



COMUNE DI CALTRANO

Provincia di Vicenza

**DOCUMENTO UNICO
DI
PROGRAMMAZIONE
2016 – 2018**

in forma semplificata

Il 31 ottobre è il termine per l'approvazione del documento unico di programmazione (Dup) per gli esercizi 2016-2017-2018, documento che sostituisce la relazione previsionale e programmatica, la cui scadenza precedentemente era stata fissata al 31 luglio.

Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

Il Dup è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione.

A differenza della vecchia relazione previsionale e programmatica, il Dup non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte del bilancio.

Il DUP riunisce in un solo documento, posto a monte del BPF, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione.

Il DUP ha, come documento fondamentale e imprescindibile della programmazione locale, una sua precisa e distinta identità rispetto al BPF e al PEG.

È nel DUP che l'ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio. Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio di previsione finanziario.

Il DUP, sviluppa e concretizza le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3 del TUEL.

Il DUP è proposto ogni anno, entro il 30 giugno (la scadenza per quest'anno è prorogata al 31 ottobre), dalla Giunta al Consiglio che adotta le conseguenti deliberazioni entro il 31 luglio.

Entro il 15 novembre di ogni anno l'organo esecutivo deve presentare, unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione, lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario all'organo consiliare e può, al contempo, presentare una nota di aggiornamento del DUP.

Al fine di armonizzare programmazione statale e locale, per garantire l'attendibilità del DUP, l'organo esecutivo, a seguito di sopravvenute variazioni del quadro normativo di riferimento, può presentare all'organo consiliare emendamenti allo schema di bilancio e alla nota di aggiornamento al DUP in corso di approvazione.

Ove nel corso dell'esercizio si renda necessario attuare nuovi investimenti o variare quelli già in atto, l'organo consiliare, fermo restando l'adempimento degli obblighi previsti dal TUEL, adotta la necessaria, variazione al BPF, adegua il DUP e, di conseguenza, le previsioni del bilancio degli esercizi successivi per la copertura degli oneri derivanti dall'indebitamento e per la copertura delle spese di gestione.

Il DUP si compone di due sezioni :una sezione strategica e sezione operativa.

Nella sezione strategica, il cui orizzonte di riferimento è pari a quello del mandato amministrativo, sono sviluppate le linee programmatiche dell'ente.

Nella sezione strategica trovano definizione gli obiettivi declinati per missione, attraverso i quali opera il «gruppo amministrazione pubblica» (che comprende anche organismi partecipati).

La definizione delle linee programmatiche non può prescindere da valutazioni economico giuridiche riferite al contesto esterno (europeo, nazionale e regionale) e alle condizioni del territorio amministrato. In particolare, dovranno essere definiti gli indirizzi generali dei soggetti controllati e partecipati. Trovano inoltre collocazione in questa sede i programmi di spesa, la gestione del patrimonio, la definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, e le valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica.

Nella sezione operativa (Seo) sono individuati per ogni missione i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Sono strumenti essenziali della sezione operativa, che si sviluppa nel triennio di riferimento del bilancio di previsione, il piano delle opere pubbliche, il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e la programmazione dei fabbisogni del personale.

Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato definito il contenuto semplificato del

Dup per gli enti con meno di 5mila abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.

Pur essendo articolato in varie parti e sezioni ed avendo quindi un contenuto molto ampio, il DUP deve essere inteso e predisposto in modo unitario e con un'impostazione logica e di metodo sufficientemente rigorosa ovvero tale da consentire più agevolmente possibile la verifica e la successiva rendicontazione del grado di conseguimento di quanto programmato, permettere le variazioni che si dovessero rendere necessarie adeguando la compatibilità fra indirizzi, programmi, obiettivi e risorse.

SEZIONE STRATEGICA

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio. L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento. Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese. Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nel prossimo futuro rimane incerta. Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il

miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

La tabella seguente riporta, in forma numerica, lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca evidenziando la distribuzione del PIL.

		2011		2012		2013	
		PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti	PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti	PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
R1	Italia	1.638.857	167.129	1.628.004	165.217	1.618.904	162.101
R2	Centro-nord	1.267.445	128.311	1.259.748	127.457	1.258.404	125.488
R3	Nord	908.964	92.139	903.939	91.747	905.080	90.464
R4	Nord-ovest	539.810	55.187	536.747	54.766	539.497	54.132
R5	Piemonte	129.160	13.273	127.573	12.755	126.335	12.526
R6	Valle d'Aosta	4.719	581	4.708	624	4.722	618
R7	Liguria	48.350	5.047	48.029	4.928	48.081	4.843
R8	Lombardia	357.581	36.286	356.437	36.458	360.358	36.146
R9	Nord-est	369.154	36.952	367.192	36.981	365.583	36.332
R10	Trentino A.Adige	37.469	3.280	37.784	3.363	38.387	3.347
R11	Provincia BZ	19.633	1.804	20.152	1.879	20.439	1.842
R12	Provincia TN	17.836	1.476	17.632	1.484	17.948	1.506
R13	Veneto	150.707	15.244	149.418	15.391	147.777	15.098
R14	Friuli	35.892	3.600	35.522	3.332	35.162	3.263
R15	Emilia-Rom	145.085	14.828	144.468	14.896	144.257	14.623
R16	Centro	358.481	36.172	355.809	35.710	353.324	35.024
R17	Toscana	108.201	11.128	108.126	11.108	108.609	10.945
R18	Umbria	21.845	2.103	21.695	2.170	21.868	2.097
R19	Marche	40.306	3.943	39.576	3.812	38.642	3.670

		2011		2012		2013	
		PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti	PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti	PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti
R20	Lazio	188.129	18.998	186.412	18.620	184.206	18.311
R21	Mezzogiorno	369.915	38.817	366.789	37.760	359.072	36.613
R22	Sud	249.899	26.188	248.533	25.199	243.824	24.308
R23	Abruzzo	31.656	3.325	31.771	3.264	30.662	3.161
R24	Molise	6.356	609	6.221	583	5.916	554
R25	Campania	98.972	11.166	99.194	10.843	99.723	10.637
R26	Puglia	69.645	6.562	68.887	6.151	66.356	5.749
R27	Basilicata	10.956	1.043	10.595	940	10.598	884
R28	Calabria	32.313	3.484	31.866	3.418	30.569	3.325
R29	Isole	120.016	12.629	118.256	12.561	115.247	12.305
R30	Sicilia	87.330	9.389	85.935	9.289	84.035	9.115
R31	Sardegna	32.686	3.240	32.321	3.272	31.212	3.190
R32	Extra-Regio	1.498	0	1.467	0	1.428	0

1.1 Linee strategiche di mandato e linee programmatiche

In questa sezione si concretizzano le linee programmatiche di mandato individuando gli indirizzi strategici dell'Ente, in un orizzonte temporale di anni cinque .

Di seguito si propone una sintesi dei temi che l'Amministrazione del Comune di Caltrano ha inteso affrontare, sulla base delle linee programmatiche di mandato approvate con delibera consiliare n.22 del 3 luglio 2014.

Nella realizzazione delle linee programmatiche del periodo 2014-2019 l'amministrazione è attenta ad alcuni principi fondamentali che caratterizzano il proprio metodo di lavoro. Tali principi sono:

Trasparenza

Ogni decisione politica ed amministrativa deve assicurare la corretta trasparenza nei confronti dei cittadini. Nelle questioni più delicate e quando le scelte amministrative toccano interessi collettivi l'amministrazione si impegna ad informare sempre e con i mezzi più idonei i propri cittadini.

Dialogo

L'amministrazione adotta come strumento principale di lavoro il dialogo con tutte le componenti e gli attori della comunità: associazioni, enti, imprese, gruppi di interesse, ecc.

Collaborazione e cooperazione fra comuni

Il sindaco, gli assessori e tutti i consiglieri si impegnano a consolidare e sviluppare relazioni forti con le amministrazioni dei comuni limitrofi cercando ove possibile di stimolare una progettualità condivisa in quei settori e in quelle aree di intervento nelle quali è possibile, opportuno o conveniente, oltre che obbligatorio, lavorare assieme.

La sintesi delle linee programmatiche che l'Amministrazione ha intrapreso e che intende confermare nel proseguimento del mandato amministrativo sono le seguenti:

1. Patrimonio

Caltrano ha un patrimonio formato da strutture, ambienti, edifici e attrezzature che necessitano di continue opere di **manutenzione** e di **rinnovamento**, che l'Amministrazione, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, intende effettuare nell'arco del quinquennio, sia per quanto riguarda gli stabili montani, le strutture presenti nel centro abitato, l'edilizia scolastica, nonché particolare attenzione sarà posta a trovare soluzioni alle aree a rischio idrogeologico.

2. Famiglia

L'amministrazione conferma l'intenzione di trovare soluzioni finalizzate a favorire la **conciliazione dei tempi di vita** e quelli del lavoro (es. doposcuola, attività pomeridiane, sostegno alle attività delle associazioni sportive, servizio pre-scuola, ecc.), nonché sarà promotrice in collaborazione con le associazioni di Itrano di incontri e percorsi informativi sull'**educazione dei figli** e su argomenti specifici che possono riguardare la vita e la società (es. salute, ambiente, tecnologie)

3. Anziani e impegno sociale

L'**assistenza agli anziani** è diventato uno dei bisogni più sentiti dalle famiglie negli ultimi anni. L'attivazione del servizio di assistenza domiciliare e di uno sportello badanti intercomunale sono segnali che indicano il grado di attenzione del Comune su questo tema. Saranno costantemente monitorate il gradimento e la qualità di tali servizi anche pensando ad un percorso di sviluppo e di crescita dell'attuale struttura della Casa di Riposo Comunale, che potrà in futuro ospitare servizi dedicati non solo agli ospiti della struttura ma anche ad utenti esterni (fisioterapia, servizio infermieristico, ecc..).

I gruppi, le associazioni e la Consulta anziani possono svolgere un ruolo positivo nel far crescere la giusta sensibilità su alcuni temi che toccano la famiglia. Saranno trovate nuove idee per incentivare, tali realtà associative, a farsi promotrici di azioni e progetti a favore delle famiglie di Caltrano e a sostenere progetti di solidarietà, cooperazione e di sostegno.

Il prolungarsi degli effetti della crisi economica sta generando situazioni di disagio e di nuova povertà anche fra alcune famiglie del nostro Comune. L'amministrazione sentendosi coinvolta svolgerà un ruolo sempre più attivo nel cercare collaborazioni (Ulss, Caritas, Fondazioni, ecc..) al fine di trovare soluzioni adeguate e prospettive di **sostegno** ai casi più bisognosi attraverso progetti sovracomunali. Giovani

4. Integrazione dei servizi

Le normative attuali impongono e rendono non più prorogabile un'azione di **riorganizzazione** dell'ente. Nei prossimi anni il Comune sarà obbligato alla gestione associata di tutti i servizi

fondamentali. È un'opportunità per rivedere, in un'ottica di miglioramento e di ottimizzazione delle risorse, l'organizzazione complessiva dell'ente. Ogni scelta sarà ponderata e gestita sulla base di analisi e calcolo degli effettivi risultati affinché non vengano meno la qualità e la convenienza dei servizi e sia garantita l'efficienza del loro funzionamento. L'amministrazione svolgerà un ruolo attivo nella fase di organizzazione della neonata **Unione Montana** con i limitrofi comuni di Breganze, Calvene, Salcedo, Lugo e Fara.

5. Ambiente

L'educazione alla salvaguardia e alla tutela del patrimonio ambientale sta alla base di ogni azione ed iniziativa specifica. Pertanto l'amministrazione proporrà alle scuole, e non solo, oltre alle tradizionali attività di sensibilizzazione e di formazione, anche nuovi progetti finalizzati a far conoscere, apprezzare e valorizzare l'importante patrimonio ambientale e boschivo del nostro Comune.

6. Cultura

Il patrimonio nascosto e più importante. La cultura di una comunità è l'insieme dei suoi valori, della memoria, della storia e delle sue tradizioni. Saranno adottate misure ed iniziative finalizzate alla riscoperta e alla valorizzazione della cultura che rende attraente Caltrano e che contribuisce alla creazione del senso di appartenenza e al legame affettivo al nostro territorio. Proseguiranno le collaborazioni con gli altri comuni partner per la realizzazione delle rassegne culturali Parole a Confine e Senza Orario Senza Bandiera

7. Casa di riposo

L'obiettivo sarà garantire la qualità del servizio, l'economicità e la sostenibilità della gestione attraverso l'ottimizzazione delle risorse con la conferma della forma gestionale dell'Istituzione Comunale. Con altre strutture di altri Comuni si attiveranno e si intensificheranno le sinergie e lo svolgimento di servizi associati.

8. Tributi

Le modificazioni delle norme in materia di tributi locali e di fisco da parte dello Stato ha generato nel corso degli ultimi tre anni uno sconvolgimento della effettiva composizione del bilancio comunale. Se fino a qualche anno fa il bilancio del Comune si fondava prevalentemente su risorse trasferite dallo Stato centrale, oggi l'importo complessivo di tali trasferimenti si è drasticamente ridotto e al Comune è stato conferito l'obbligo di bilanciare le proprie spese attraverso imposte proprie fino ad investire il peso di tale componente di entrate nel bilancio complessivo dell'ente. L'effetto distorsivo di queste continue manovre (cancellazione dell'ICI, creazione dell'IMU, variazioni sull'IMU, introduzione della TARES, della TASI, trasformazione della TARES in TARI, istituzione della IUC.) di fatto è stato di penalizzare continuamente il contribuente e le famiglie proprietarie di beni immobili, nonché le imprese e lo stesso Comune. Con la speranza che la normativa rimanga almeno stabile per un periodo definito, nel corso del triennio si studieranno le soluzioni migliori per garantire il maggior equilibrio possibile fra le necessità del pareggio di bilancio del Comune e l'aggravio fiscale sulle famiglie coordinando le scelte con le politiche adottate in materia di urbanistica e valore dei terreni.

1.2 Analisi strategica esterna

In questa sezione viene rappresentata la situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.

Caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 31/12/2011	n° 2607
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente: (31/12/2014)	n° 2570
di cui: maschi	n° 1254
femmine	n° 1316
nuclei familiari	n° 1050
comunità/convivenze	n° 2
1.1.3 - Popolazione al 1.1. 2014 (penultimo anno precedente)	n° 2582
1.1.4 - Nati nell'anno	n° 22
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n° 34
saldo naturale	n° -12
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n° 71
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n° 71
saldo migratorio	n° //
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2014 (penultimo anno precedente)	n° 2570
di cui	
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n° 186
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 199
1.1.11- In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 328

1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n° 1351
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n° 506
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2010	0,79%
	2011	1,10%
	2012	1,25%
	2013	0,65%
	2014	0,86%
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2010	1,10%
	2011	0,80%
	2012	0,95%
	2013	0,89%
	2014	1,32%
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
	abitanti	n° 2808
	entro il	n° 31/12/2017
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:		
Il livello di istruzione della popolazione residente è da considerarsi buono, in quanto la maggior parte della popolazione ha concluso la scuola primaria e secondaria di primo grado.		
1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:		

In questi ultimi anni si è rilevato un indebolimento della capacità di spesa e di consumo del ceto medio derivato da un trend caratterizzato dall'abbassamento relativo dei redditi e degli stipendi, ovvero di un rallentamento degli aumenti degli stipendi rispetto al costo della vita, che ha riguardato gran parte delle famiglie del ceto medio. Ciò ha prodotto nelle fasce di benessere più solide un affaticamento dei bilanci familiari, e nelle famiglie più fragili un certo affanno. Nei casi "border line" l'affanno sulle entrate familiari accompagnato da eventi accidentali si è trasformato in un scivolamento verso situazioni di disagio economico, che pur limitate nel territorio comunale, si sono comunque presentate, e alle quali l'Amministrazione ha saputo dare adeguate soluzioni.

1.2.1 – Superficie in Km ² . 22,67		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n°	* Fiumi e Torrenti n° 1	
1.2.3 – STRADE		
* Statali km.	* Provinciali km. 7,7	* Comunali km. 30
* Vicinali km. 4	* Autostrade km.	

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Il Pat è stato approvato in conferenza dei servizi in data 28/02/2012. Il primo Piano degli Interventi è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 24/02/2014 e il secondo Piano degli Interventi con delibera di Consiglio Comunale n. 2 in data 05/02/2015. Si conferma la coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti.

ECONOMIA INSEDIATA

L'attività agricola e zootecnica riveste attualmente un ruolo marginale rispetto a decenni precedenti in considerazione delle mutate condizioni socio-economiche della popolazione. Si segnala la presenza di piccole imprese artigianali, commerciali e di servizi, prevalentemente a gestione individuale/familiare. Inoltre è da sottolineare l'insediamento industriale della Rivit spa, che si colloca tra i leader mondiali nella produzione di tubi e raccordi in acciaio. L'attività commerciale si è consolidata negli ultimi anni grazie allo sviluppo dell'area denominata il "Parco", in Via San Lorenzo, con l'insediamento di circa una decina di esercizi commerciali.

1.3 Analisi strategica interna

Riguarda l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici, gli indirizzi ad enti strumentali e società controllate e partecipate, gli indirizzi relativi a risorse, impieghi, sostenibilità finanziaria attuale e prospettica, la disponibilità e la gestione delle risorse umane e la loro evoluzione, anche in termini di spesa, la compatibilità con i vincoli di finanza pubblica.

1.3.1: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard:

N	Tipologia Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore (in caso di gestione externalizzata)
1	Servizio idrico integrato	Externalizzato	Alto Vicentino Servizi spa, Impianti Astico srl, e Consiglio del Bacino Bacchiglione
2	Gestione dei rifiuti urbani	Externalizzato	Alto Vicentino Ambiente srl
3	Trasporto locale	Externalizzato	F.T.V. spa
4	Servizio polizia locale	Externalizzato tramite convenzione	Consorzio Polizia Locale Nord Est

1.3.2: Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate:

	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2015		Anno 2016		Anno 2017		Anno 2018	
1.3.3.1 – Consorzi	n°	4	n°	4	n°	4	n°	4
1.3.3.2 – Aziende	n°	1	n°	1	n°	1	n°	1
1.3.3.3 – Istituzioni	n°	1	n°	1	n°	1	n°	1
1.3.3.4 – Società di capitali	n°	5	n°	5	n°	5	n°	5
1.3.3.5 – Concessioni	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0

ALTO VICENTINO SERVIZI S.P.A., società con totale partecipazione pubblica, con sede a Thiene (VI) in Via San Giovanni Bosco n. 77/B – effettua la gestione del servizio idrico integrato – Percentuale di partecipazione del Comune di Caltrano 1,077 %

CONSIGLIO DI BACINO BACCHIGLIONE, con sede legale in via Palladio n. 124 – località Novoledo - Comune di Villaverla (Prov. di Vicenza) è l'Ente d'Ambito a cui la Regione Veneto, con la L. R. n. 17 del 27.04.2012, ha affidato il compito di programmazione, regolazione e controllo del ciclo integrato dell'acqua per il territorio di propria competenza costituito da 140 Comuni appartenenti alle province di Padova (60), Venezia (1) e Vicenza (79). Percentuale di partecipazione del Comune di Caltrano 0,24%.

IMPIANTI ASTICO S.R.L., società patrimoniale a totale partecipazione pubblica, con sede a Thiene (VI) in Via San Giovanni Bosco n. 77/B – effettua la gestione del patrimonio immobiliare strumentale al servizio idrico integrato – Percentuale di partecipazione del Comune di Caltrano: 2,571%.

ALTO VICENTINO AMBIENTE S.R.L., società a totale partecipazione pubblica, con sede a Schio (VI) in Via Lago di Pusiano n.4 – effettua la gestione dei rifiuti urbani e speciali – Percentuale di partecipazione del Comune nella misura dell'1,26%.

F.T.V. S.P.A. - Società per l'ammodernamento e la gestione delle ferrovie e tramvie vicentine, società a partecipazione pubblica soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Provincia di Vicenza – con sede a Vicenza in Viale Milano n.138, gestisce i servizi di trasporto pubblico extraurbano – Percentuale di partecipazione del Comune di Caltrano nella misura dello 0,0238%.

PASUBIO TECNOLOGIA SRL società a totale partecipazione pubblica con sede a Schio (VI), in Via XXIX Aprile n. 6 - assicura la produzione di beni e servizi strumentali, di supporto alla funzione amministrativa pubblicistica nel campo dell'Information Communication Technology necessaria per provvedere al perseguimento dei fini istituzionali degli enti soci. La stessa è titolare di specifica autorizzazione ministeriale ai sensi dell'art. 6 del Codice delle Comunicazioni; l'attività connesse all'installazione ed alla fornitura di reti e servizi deve essere resa ad uso esclusivo dei soci per adempiere ad obblighi di comunicazione elettronica stabilita dalla normativa di settore. Percentuale di partecipazione del Comune nella misura dell'1,053%.

AZIENDA U.L.S.S. N. 4 ALTO VICENTINO con sede a Thiene in Via Boldrini n. 1 in cui ricadono n. 32 comuni dell'Alto Vicentino.

C.E.V. CONSORZIO ENERGIA VENETO con sede a Verona in Corso Milano n. 53, il consorzio è un'aggregazione di circa 1170 enti, di cui oltre 1000 sono Comuni creato per individuare soluzioni efficienti nel campo del risparmio energetico - Percentuale di partecipazione del Comune nella misura del 0,09%

B.I.M. BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL BACCHIGLIONE con sede a Schio (VI) in Via Pasini n. 33 consorzio nato per la tutela del patrimonio montano e per la gestione delle risorse idriche - Percentuale di partecipazione del Comune nella misura del 2,76%

ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO COMUNALE: Il Comune di Caltrano ha gestito in amministrazione diretta dal 1990 e fino al 30 giugno 2013, la casa di riposo comunale. L'Amministrazione Comunale ha ritenuto, con decorrenza 01/07/2013, modificare l'assetto organizzativo di tale struttura, nel senso di dare attuazione ad una nuova forma di gestione. Infatti con delibera di Consiglio Comunale n. 4 in data 11/02/2013 ha deliberato la costituzione di una "Istituzione" comunale per i servizi socio-sanitari". Si tratta di una strategia organizzativa che consente una gestione più efficiente del servizio in virtù dell'ampia autonomia organizzativa attribuita a tale modello e di una migliore fruizione delle attività socio-assistenziali. Tale scelta è stata dovuta dalla necessità di dare corso ad un processo capace di rendere ottimale la funzionalità dei servizi resi dal comune e la separazione della gestione del servizio erogato dalla casa di riposo comunale mediante la creazione di un organismo strumentale dell'ente locale dotato di autonomia gestionale e non titolare di propria autonomia giuridica.

CONSORZIO POLIZIA LOCALE NORD EST VICENTINO con sede a Thiene (VI) in Via Rasa n. 9 che gestisce il servizio di polizia locale, in convenzione per il Comune di Caltrano.

1.3.3 - Strutture

TIPOLOGIA			ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE							
			Anno 2015		Anno 2016		Anno 2017		Anno 2018			
1.3.2.1 – Asili nido	n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0		
1.3.2.2 – Scuole materne	n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0		
1.3.2.3 – Scuole elementari	n°	1	posti n°	100	posti n°	100	posti n°	100	posti n°	100		
1.3.2.4 – Scuole medie	n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0		
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani	n°	1	posti n°	36	posti n°	36	posti n°	36	posti n°	36		
1.3.2.6 – Farmacie Comunali			n°	0	n°	0	n°	0	n°	0		
1.3.2.7 – Rete fognaria in km												
	- bianca			0		0		0		0		
	- nera			0		0		0		0		
	- mista			0		0		0		0		
1.3.2.8 – Esistenza depuratore			☒ si	☐ no	☒ si	☐ no	☒ si	☐ no	☒ si	☐ no		
1.3.2.9 – Rete acquedotto in km				0		0		0		0		
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato			☒ si	☐ no	☒ si	☐ no	☒ si	☐ no	☒ si	☐ no		
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	n°	4			n°	4			n°	4		
	hq	3			hq	3			hq	3		
1.3.2.12 – Punti di illuminazione pubblica	n°	700			n°	700			n°	705		
1.3.2.13 – Rete gas in km				0		0		0		0		
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali				5422		5415		5410		5405		
	- civile			0		0		0		0		
	- industriale			0		0		0		0		
	- racc. diffusa		☐ si	☐ no	☐ si	☐ no	☐ si	☐ no	☐ si	☐ no		
1.3.2.15 – Esistenza discarica			☐ si	☒ no	☐ si	☒ no	☐ si	☒ no	☐ si	☒ no		
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n°	3			n°	3			n°	3		
1.3.2.17 – Veicoli	n°	5			n°	5			n°	5		
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati			☐ si	☒ no	☐ si	☒ no	☐ si	☒ no	☐ si	☒ no		
1.3.2.19 – Personal computer	n°	14			n°	14			n°	14		
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)			...									

1.3.4 - Risorse umane

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE APPROVATA CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 16 DEL 18/02/2013				
COMUNE DI CALTRANO			ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO DI CALTRANO	
SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE TECNICO	ISTITUZIONE	
n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	
n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	
n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	n. 1 COLLABORATORE (cat. B part time)	n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE (cat. C part time)	
n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)		n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo parziale)	n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
n. 1 ISTRUTTORE (cat. C part time)		n. 1 COLLABORATORE (cat. B tempo pieno)	n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
n. 1 COLLABORATORE (cat. B tempo pieno)		n. 1 ESECUTORE (cat. B tempo pieno)	n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
		n. 1 ESECUTORE (cat. B tempo pieno)	n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)	

			n. 1 AUSILIARIO (CAT. A tempo pieno)
TOTALE SETTORE AFFARI GENERALI N.6 POSTI	TOTALE SETTORE FINANZIARIO N. 3 POSTI	TOTALE SETTORE TECNICO N. 7 POSTI	TOTALE ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO N. 16 POSTI

POSTO RICOPERTO

POSTO VACANTE

PIANO DELLA PERFORMANCE

DOCUMENTO PROGRAMMATICO TRIENNALE 2016/2018

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

I principi generali, derivanti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 150 del 2009 sono i seguenti:

- ☐ la valorizzazione del merito, attraverso l'erogazione di premi di risultato legati alla performance del singolo e di unità organizzative;
- ☐ l'obbligo di misurazione e valutazione della performance;
- ☐ la trasparenza dei risultati e delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance;
- ☐ la centralità della soddisfazione dei destinatari dei servizi pubblici, la cosiddetta "customer satisfaction", per la valutazione delle performance individuali e organizzative;

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

L'Amministrazione Comunale ha adottato un primo atto, a carattere regolamentare, con delibera di giunta comunale n. 90 del 22 dicembre 2010, per recepire e adeguare il proprio ordinamento interno ai principi dettati dal D.lgs n. 150/2009, nonché al ciclo della performance e al sistema di valutazione permanente delle risorse umane.

In sintesi, il nuovo sistema del ciclo della performance si connota per i seguenti elementi innovativi:

- a) valorizzazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e non solo di quella individuale e di gruppo. Con tale locuzione si intende collegare la performance e la valutazione dei dipendenti al soddisfacimento del destinatario dei servizi e degli interventi dell'ente;
- b) massima trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, alle informazioni sull'organizzazione, le fasi del ciclo di gestione della performance, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, i curricula e le retribuzioni dei titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità, i dati sulle presenze e assenze distinte per struttura organizzativa di area;
- c) collegamento progressivo dei sistemi di misurazione e valutazione con i sistemi di controllo di gestione;
- d) sviluppo del sistema degli obiettivi e dei relativi indicatori, in coerenza con le predette finalità della riforma.

Con l'altro importante strumento di programmazione gestionale, costituito dal piano esecutivo di gestione (PEG) ci si riserva di dettagliare gli obiettivi generali, declinandoli in obiettivi gestionali con indicatori atti a misurarne il grado di raggiungimento dei risultati attesi.

SERVIZI PARTICOLARI EROGATI DALL'ENTE

Il quadro normativo in argomento, come evidenziato, conferma un processo nel quale la valutazione delle performance individuali e collettive sono elementi efficaci di stimolo al miglioramento continuo dei processi e dei servizi della pubblica amministrazione.

I dirigenti, nel caso del Comune di Caltrano, identificabili nelle figure dei responsabili delle posizioni organizzative, (settore affari generali – settore finanziario e settore tecnico), sono responsabili delle risorse umane e della qualità e quantità del prodotto offerto alla cittadinanza.

Sempre di più i sistemi di valutazione nella pubblica amministrazione tendono ad abbandonare quei principi di carattere generalistico per avvicinarsi alla cultura tipica di valutazione degli obiettivi vigente nel settore privato.

Giova per altro, fare alcune considerazioni relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Caltrano.

Il Comune di Caltrano ha gestito in amministrazione diretta dal 1990 e fino al 30 giugno 2013, la casa di riposo comunale.

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto, con decorrenza 01/07/2013, modificare l'assetto organizzativo di tale struttura, nel senso di dare attuazione ad una nuova forma di gestione. Infatti con delibera di Consiglio Comunale n. 4 in data 11/02/2013 ha deliberato la costituzione di una "Istituzione" comunale per i servizi socio-sanitari". Si tratta di una strategia organizzativa che consente una gestione più efficiente del servizio in virtù dell'ampia autonomia organizzativa attribuita a tale modello e di una migliore fruizione delle attività socio-assistenziali.

Tale scelta è stata dovuta dalla necessità di dare corso ad un processo capace di rendere ottimale la funzionalità dei servizi resi dal comune e la separazione della gestione del servizio erogato dalla casa di riposo comunale mediante la creazione di un organismo strumentale dell'ente locale dotato di autonomia gestionale e non titolare di propria autonomia giuridica.

La creazione della "Istituzione" infatti ha potuto :

- consentire di mantenere la funzione socio-sanitaria salvaguardando nel contempo una esigenza operativa di maggior snellezza;
- assicurare una adeguata autonomia organizzativa, finanziaria e contabile del servizio;
- permettere di dare identità e visibilità ad un servizio alla popolazione che solitamente esula dalle competenze proprie di un ente locale;
- offrire la possibilità di sedimentare il patrimonio di conoscenze autonome necessarie per lo sviluppo delle funzioni in capo alla stessa istituzione.

Gli organi operativi della "ISTITUZIONE" sono :

- Il consiglio di amministrazione
- Il presidente del consiglio di amministrazione
- Il direttore

Il regolamento per il funzionamento dispone che le funzioni di direttore siano svolte da un dipendente del Comune titolare di posizione apicale.

Nella sede della "Istituzione", operativa con decorrenza 01/07/2013, per il regolare funzionamento sono presenti, a tempo parziale, due figure professionali appartenenti al Comune.

Nello specifico, il responsabile del settore affari generali con la qualifica di direttore e l'istruttore direttivo in capo al settore ragioneria per le mansioni di carattere amministrativo/contabile.

E' evidente che la nuova struttura, in quanto di fatto di ciò si tratta, se da un punto di vista è funzionale alla effettiva organizzazione dei servizi resi dalla casa di riposo , è altrettanto palese che aggrava ulteriormente la mole di lavoro dovuta agli ulteriori adempimenti connessi alla nuova formula organizzativa

Infatti non sono presenti nel ns/ organigramma, le figure necessarie per una gestione autonoma e necessarie alla funzionalità di una struttura di tali dimensioni e riconducibili nel personale addetto alla contabilità, servizi tecnici , amministrativi e quant'altro.

Tutte queste mansioni sono di fatto e di diritto esercitate dal personale in servizio presso gli uffici comunali, il cui rapporto – dipendenti/popolazione - rientra nello standard della media nazionale, dove queste incombenze supplementari non sono esercitate.

E' quindi doveroso, ai fini della individuazione degli obiettivi e successiva valutazione delle performance di cui al D.Lgs n. 150/2009 tenere in particolare considerazione la complessa erogazione di questo servizio assistenziale, che impegna non poco le risorse umane del Comune di Caltrano

Per tale motivo anche il semplice mantenimento degli attuali standard qualitativi dei servizi erogati dall'ente risulta, secondo questa amministrazione, un obiettivo di performance non indifferente a fronte della complessità di incombenze in capo al personale rispetto ad enti di analoga dimensione e struttura amministrativa.

Di conseguenza sono individuati quali obiettivi strategici il mantenimento ed il consolidamento dei servizi nella forma in essere e, alcuni nuovi obiettivi migliorativi da raggiungere nel triennio.

Piano della performance – Obiettivi strategici.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Mantenimento del livello di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, con costante monitoraggio delle dotazioni strumentali e informatiche a disposizione.

Conferma dell'utilizzo dell'albo pretorio on-line per una migliore azione di trasparenza e partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa dell'ente e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" – Comunicazione istituzionale anche tramite la pubblicazione del Notiziario Comunale

Aggiornamento costante dei regolamenti comunali per adeguarli alla normativa vigente.

Gestione delle entrate tributarie e invio ai contribuenti della documentazione per il versamento delle imposte

Costante manutenzione e miglioramento degli stabili comunali.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Garantire il servizio di vigilanza nel territorio urbano con ricorso alla convenzione con il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino di Thiene.

Controllo del territorio montano, nel periodo estivo, con il coinvolgimento del Corpo Forestale dello Stato e della locale associazione di Protezione Civile.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Sostegno economico alle strutture dell'istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia) e compartecipazione alle spese di funzionamento in attuazione della convenzione per la gestione dell'Istituto Comprensivo Don Carlo Frigo.

Gestione diretta del servizio trasporto scolastico agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria di primo e secondo grado, servizio mensa e fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria di primo grado.

Sostegno economico alle famiglie con erogazione di borse di studio.

Conferma del progetto "Servizio educativo all'infanzia"

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Biblioteca comunale: servizio di apertura al pubblico con affidamento esterno del servizio e costante catalogazione e trasporto librario ai sensi della vigente convenzione con la Biblioteca Bertoliana. – Conferma del servizio di Internet Point

Attività ed eventi culturali: Sostegno ad enti/associazioni nella realizzazione di eventi e promozione in ambito culturale.

Organizzazione di corsi, in collaborazione con enti ed associazioni, rivolti alla cittadinanza su varie tematiche storico/culturali, promozione della lettura ai ragazzi della scuola primaria di primo grado, adesione a rassegne e incontri culturali/teatrali.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Gestione impiantistica sportiva con ricorso alle vigenti convenzioni con enti/associazioni e/o con revisione ed aggiornamento delle convenzioni in atto al fine di ottimizzare l'utilizzo, gestione e manutenzione delle strutture.

Gestione diretta della palestra comunale e delle attrezzature sportive dei parchi Sesura, Migliorinea, nonché dei parchi gioco in Via Milano, Via Città d'Alba e Via San Giorgio.

MISSIONE 07 – TURISMO

Mantenimento in efficienza degli stabili adibiti ad attività turistico-sociali.

Promozione e sviluppo del territorio tramite la riscoperta di antichi usi e tradizioni con adesione a iniziative di promozione turistica locale, con promozione dei prodotti del territorio. (Visita malghe, Transumanza).

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale.
Gestione ordinaria dell'attività edilizia secondo le indicazioni contenute nei nuovi strumenti di programmazione urbanistica.

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Manutenzione dell'ambiente e del verde pubblico con incremento/sostituzione, ove necessario, di attrezzature ludiche nei parchi gioco.

Tutela del territorio e rispetto degli usi civici, con consegna del faggio alla popolazione secondo l'antica consuetudine in atto nel nostro comune.

Organizzazione ed adesione a iniziative di promozione ambientale al fine della sensibilizzazione dei cittadini alla salvaguardia della natura (Un albero per ogni nato, puliamo il mondo)

Monitoraggio ed ottimizzazione del servizio di raccolta rifiuti con ulteriore incentivazione dall'uso del composter per la frazione umida dei rifiuti domestici ed attivazione di controlli anche con videocamere, dei punti di raccolta dei rifiuti differenziati.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Costante manutenzione della rete stradale con interventi di manutenzione ordinaria e sostituzione segnaletica verticale obsoleta o danneggiata.

Manutenzione cigli stradali, nel periodo estivo, con esternalizzazione del servizio.

Servizio di emergenza neve anche attraverso parziale esternalizzazione del servizio.

Costante manutenzione della rete di illuminazione pubblica con esternalizzazione del servizio.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Proseguire la collaborazione con il gruppo di protezione civile e verificare in accordo con l' Unione Montana Astico lo svolgimento delle funzioni sovracomunali.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Interventi di assistenza sociale a determinate fasce della popolazione (sostegno economico alle famiglie con figli frequentanti strutture di primissima infanzia, servizio di assistente sociale tramite convenzione, delega per organizzazione soggiorni climatici per anziani, servizio consegna pasti a domicilio, assistenza domiciliare, trasporto persone in condizioni disagiate, adesione al patto sociale del lavoro, in collaborazione con la provincia di Vicenza, per favorire il reinserimento dei soggetti nell'ambito lavorativo, sportello badanti, aiuti economici a famiglie in condizioni di disagio, sviluppare l'integrazione dei servizi sociali del Comune nell'ambito della rete

socio-sanitaria dell' ULSS n. 4 Alto Vicentino) . Tutti gli interventi in campo sociale saranno oggetto di valutazione a seguito del preventivato trasferimento delle funzioni in capo all' Unione Montana Astico.

Conferma della nuova gestione organizzativa della casa di riposo dovuta alla nuova forma di gestione a seguito della costituzione della "ISTITUZIONE" Casa di Riposo di Caltrano di cui alla delibera di consiglio comunale n. 4 in data 11.02.2013.

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni

SEZIONE OPERATIVA

2. DUP-Sezione Operativa (SeO) – parte prima

L'analisi delle condizioni operative dell'ente costituisce il punto di partenza della attività di programmazione operativa dell'ente:

2.1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo 1.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale			% scostam. della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2013 (acc. comp)	Esercizio Anno 2014 (acc. comp)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Titolo 1	1.003.684,71	1.048.524,30	1.116.500,49	1.104.750,00	1.116.477,75	1.135.881,42	
TOTALE	1.003.685,71	1.048.526,30	1.116.503,49	1.104.754,00	1.116.482,75	1.135.887,42	

I.U.C. - Componente Imposta municipale propria – i.m.u. –

Il gettito viene stimato sulla base:

- dell'art. 1, comma 380 della legge 24/12/2012 n. 228;

- della conferma delle aliquote per l'anno 2016, invariate rispetto al 2015, (0,4% per abitazione principale delle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze, e 0,8% per gli altri immobili) ai sensi del D.L. n.201 del 6/12/2011 e sulla base del regolamento dell'imposta IUC

Da evidenziare la conferma dell'abrogazione del tributo per l'abitazione principale e pertinenze (ad esclusione delle categorie A1/A8 e A/9). Viene confermata la ripartizione del gettito come nel 2015, con il gettito dei fabbricati di categoria D) destinato allo Stato, mentre all'ente locale spetta il restante gettito. Il gettito iscritto a bilancio è pari a €. 200.000,00 al netto della quota di alimentazione del FSC stimato in circaeuro 120.000,00)

Secondo il disegno di legge di stabilità 2016 l' IMU abitazione principale è abolita anche per le categorie catastali A1/A8 e A9. Nel caso del nostro Comune non incide sul gettito in quanto sul territorio comunale non sono presenti immobili classificati in tale tipologia

Il gettito derivante dall'attività di controllo delle dichiarazioni ICI/IMU di anni precedenti è previsto in euro 10.000,00 e riguarderà il controllo di alcune posizioni contributive titolari di personalità giuridica, delle quali non sono stati riscontrati i relativi versamenti delle imposte dovute negli anni precedenti. E' intenzione dell'Amministrazione Comunale proseguire anche per il 2016 nell'esternalizzazione parziale per il servizio di controllo delle posizioni tributarie ICI-IMU- degli anni pregressi, considerato che l'unica figura addetta all'ufficio tributi, coincidente con la figura del responsabile del settore finanziario, non è in grado, causa i carichi di lavoro,

di assicurare una regolare attività di controllo, se non a scapito degli altri innumerevoli adempimenti previsti dalla vigente normativa contabile.

I.U.C. Componente Tassa sui Rifiuti - TARI

L'ente ha previsto nel bilancio 2016, tra le entrate tributarie la somma di euro 196.850,00 per la tassa sui rifiuti istituita con i commi da 641 a 668 dell'art.1 della legge 147/2013 (legge di stabilità 2015).

La previsione comprende il tributo provinciale nella misura deliberata dalla provincia ai sensi del comma 666 dell'art. 1 della legge 147/2013.

La componente TARI si riferisce al gettito derivante a copertura del servizio del ciclo completo dei rifiuti.

La tariffa è composta da una quota determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio, riferite in particolare agli investimenti per le opere ed ai relativi ammortamenti, e da una quota rapportata alle quantità di rifiuti conferiti, al servizio fornito e all'entità dei costi di gestione, in modo che sia assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio.

La disciplina dell'applicazione del tributo è stata approvata con regolamento dal Consiglio comunale.

Il Consiglio Comunale approverà le tariffe entro il termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione. Si intende confermare le tariffe in vigore nel 2015, con eventuale adeguamento, al fine del rispetto dell'obbligo di copertura integrale del costo del servizio, secondo il piano finanziario che verrà fornito da Alto Vicentino Ambiente, gestore del ciclo integrato della raccolta e smaltimento rifiuti. Confermata la riduzione del 20% per il compostaggio domestico.

I.U.C. Componente Tassa sui servizi - TASI

L'ente ha previsto nel bilancio 2016, tra le entrate tributarie la somma di euro 174.000,00 per il tributo sui servizi indivisibili (TASI) istituito con i commi da 669 a 681 dell'art.1 della legge 147/2013.

La disciplina dell'applicazione del tributo è stata approvata con regolamento dal Consiglio comunale.

La componente Tasi, si riferisce ai servizi indivisibili offerti dal Comune alla cittadinanza (illuminazione, viabilità, sicurezza etc.) e come base imponibile è costituita dalla base imponibile IMU. Per il 2016 viene confermata l'aliquota del 2,3 per mille per le abitazioni principali e pertinenze, con una detrazione di euro 55,00 per l'immobile e un'ulteriore detrazione di euro 25,00 per ogni figlio al di sotto dei 26 anni.

Un'aliquota dello 0,5 per mille per le tipologie di immobili diversi dall'abitazione principale, con esclusione delle aree edificabili e dei fabbricati dichiarati inagibili e inabitabili ai fini IMU, che l'Amministrazione ha scelto di non tassare.

Il gettito dell'imposta in argomento, allo stato attuale, è puramente indicativo, in quanto secondo quanto dichiarato dal Governo, per il 2016, è prevista l'abolizione della TASI sull'abitazione principale, e il conseguente trasferimento compensativo agli enti locali a ristorno del mancato gettito. Ad oggi lo scenario che si prospetta è tutt'altro che definitivo, in quanto non si è in grado di quantificare le conseguenze per il Comune a seguito della riforma della tassazione sulla prima casa e fiscale in generale.

Addizionale comunale Irpef

Si conferma l'aliquota dell'addizionale comunale Irpef da applicare per l'anno 2016 nella seguente misura:

- aliquota unica del 0,6%

Il gettito è previsto in euro 204.000,00 sulla base dell'imponibile IRPEF anno 2013 pubblicato sul Portale del Federalismo fiscale

Imposta comunale sulla pubblicità: l'entrata si riferisce al canone relativo alla concessione del servizio alla ditta ICA srl, in scadenza al 31/12/2015. Si esprime l'indirizzo del rinnovo, tramite affidamento diretto, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006, per il periodo 2016/2021. Importo stimato euro 4.400,00.

T.O.S.A.P. (Tassa sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche)

Il gettito della tassa sull'occupazione di spazi e aree pubbliche è stato stimato in € 6.000,00 tenendo conto del gettito e delle autorizzazioni rilasciate nell'anno precedente e della conferma delle tariffe in vigore.

Fondo di solidarietà comunale

La previsione dello stanziamento rappresenta una stima sulla base della pubblicazione, avvenuta in data 01/10/2015, dei dati **definitivi 2015** sul sito del Ministero dell' Interno – Finanza Locale - Lo stanziamento è previsto in euro 302.000,00, confermando, con arrotondamento al ribasso, quanto attribuito nel 2015. Per una quantificazione più esatta è necessario conoscere i contenuti della legge di stabilità per il 2016.

2.2. Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale			% scostam. della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2013 (acc. comp)	Esercizio Anno 2014 (acc. comp)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Titolo 2	402.863,12	60.909,41	49.524,74	28.810,25	29.062,40	29.318,34	
TOTALE	402.863,12	60.909,41	49.524,74	28.810,25	29.062,40	29.318,34	

2.2.1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche Centrali

Con l'anno 2016 **non è più riconosciuto** il contributo per gli interventi dei comuni (ex contributo sviluppo investimenti), collegato alle rate di mutui per i quali viene riconosciuto un contributo, in quanto con il termine dell' anno 2015, i mutui oggetto di contributi hanno concluso il periodo di ammortamento. Viene confermato il contributo per minore gettito IMU quantificato in €. 2.610,15, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 102/2013, derivante dalle disposizioni concernenti le esenzioni IMU per i fabbricati costruiti e destinati alla vendita dalle imprese costruttrici (c.d. immobili merce), per gli immobili adibiti esclusivamente ad attività di ricerca scientifica, per gli immobili appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite ad abitazione principale ed i fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali (c.d. social housing) e per gli immobili posseduti, e non concessi in locazione, da appartenenti alle Forze armate e di Polizia, al Corpo nazionale dei vigili del fuoco ed alla carriera prefettizia.

2.2.2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche Locali

I trasferimenti in oggetto riguardano il trasferimento regionale per fondo spese locazione, per il fondo assegno di cura, fondo servizi sociali e trasferimento risorse per libri di testo scuole secondarie. Viene previsto il contributo BIM per funzioni montane, e il contributo della Provincia per la prosecuzione del patto sociale lavoro vicentino. Eventuali trasferimenti in campo sociale potranno essere oggetto di assegnazione direttamente all'Unione Montana Astico, in conseguenza del passaggio di gestione degli interventi in materia direttamente al nuovo organismo.

2.2.3 Trasferimenti correnti da Imprese

Viene previsto il trasferimento da parte dell' istituto comprensivo Don Carlo Frigo per il rimborso dei pasti usufruiti dai docenti durante l'anno scolastico.

2.3. Entrate extratributarie (Titolo 3.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale			% scostam. della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2013 (acc. comp)	Esercizio Anno 2014 (acc. comp)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Titolo 3	669.175,96	406.843,53	435.350,34	447.882,55	438.140,12	439.902,13	
TOTALE	669.175,96	406.843,53	435.350,34	447.882,55	438.140,12	439.902,13	

2.3.1 Vendita di beni

In tale categoria sono previsti gli stanziamenti per l'alienazione dei lotti di legname resinoso e del faggio da destinare alla popolazione in riferimento ai progetti di taglio previsti dal Piano di Riassetto Forestale, nonché i modici proventi derivanti dalle piccole concessioni di legname ai privati per lavori o per legname di scarso valore da utilizzare per combustione.

2.3.2 Entrate dalla vendita ed erogazione di servizi

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dall'erogazione di determinati servizi alla popolazione, che si possono così riassumere:

- Diritti di segreteria anagrafe, diritti rilascio carte identità, diritti di notifica
- Diritti segreteria ufficio tecnico
- Proventi pasti a domicilio, proventi servizi sociali, proventi assistenza domiciliare
- Proventi trasporto scolastico, proventi mensa scolastica, proventi doposcuola
- Proventi utilizzo palestra, proventi impianto fotovoltaico palestra
- Diritti servizi cimiteriali, proventi illuminazione votiva loculi, proventi operazioni cimiteriali

L'Amministrazione, per l'anno 2016, intende confermare le tariffe in vigore per i servizi indicati.

2.3.3 Proventi derivanti dalla gestione beni

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali dell'ente che si possono così riassumere:

- Canone concessione Rifugio Bar Alpino ai sensi del vigente contratto
- Canone concessione malghe comunali ai sensi dei vigenti contratti
- Canone per impianti acquedotto erogato da Alto Vicentino Servizi sulla base delle passività pregresse contratte dai Comuni per finanziare opere del servizio idrico integrato ed esigibili ai fini del rimborso da parte del gestore ai sensi dell'art. 153, comma 2, del D.Lgs. n. 152/2006. Da sottolineare che per l'annualità 2016 il canone viene ridotto a euro 35.930,78 + IVA 22%, con una minore entrata di euro 9.857,87, rispetto agli anni precedenti, in quanto con l'esercizio 2015, si conclude il periodo di ammortamento di n. 4 mutui contratti per opere/lavori relativi all'acquedotto/fognatura.
- Proventi concessione siti venatori per l'esercizio della caccia
- Concessione loculi cimiteriali e cellette ossario

2.3.4 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dall'attività di controllo in campo stradale, amministrativo e gestione del patrimonio ambientale che si possono così riassumere:

- Sanzioni amministrative codice della strada
- Sanzioni amministrative diverse

2.3.5 Interessi attivi da titoli e finanziamenti a medio e lungo termine

In tale contesto si concretizza l'eventuale entrata per restituzione di interessi su quote mutuo non erogate da parte della Cassa DD.PP.

2.3.6 Altri interessi attivi

Si riferisce alla quota interessi su depositi presso la Tesoreria Comunale

2.3.7 Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi

Si riferisce ai proventi derivanti dalla distribuzione degli utili di esercizio della società Alto Vicentino Ambiente e Impianti Astico srl.

2.3.8 Rimborsi in entrata

In tale contesto si concretizzano le seguenti principali voci di entrata:

- Rimborso spese per personale amministrativo/contabile distaccato a servizio dell' Istituzione Casa di Riposo
- Proventi incentivo impianto fotovoltaico scuola elementare
- Proventi CONAI per raccolta differenziata
- Rimborso spese per servizi amministrativo/contabile dell' Istituzione Casa di Riposo gestiti dal Comune

2.4. Entrate in conto capitale (Titolo 4.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale			% scostam. della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2013 (acc. comp)	Esercizio Anno 2014 (acc. comp)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Titolo 4	541.195,81	692.449,40	257.534,22	220.000,00	201.500,00	51.500,00	
TOTALE	541.195,81	692.449,40	257.534,22	220.000,00	201.500,00	51.500,00	

2.4.1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche

In tale contesto si inseriscono i preventivati contributi per opere pubbliche erogati da amministrazioni pubbliche e precisamente:

- Anno 2016: Contributo regionale per restauro Palazzo Zuccato 5° stralcio €. 150.000,00
- Anno 2017: Contributo regionale/statale per recupero ex latteria S.Croce €. 150.000,00
- Anno 2018: //

2.4.2 Contributi agli investimenti da Imprese

- Anno 2016: Contributo Fondazione Cariverona per restauro Palazzo Zuccato 5° stralcio €. 40.000,00
- Anno 2017 e 2018: //

2.4.3 Permessi da costruire

L'entrata in oggetto si riferisce ai proventi derivanti dal rilascio dei permessi a costruire in materia edilizia. Lo stanziamento degli oneri di urbanizzazione per il 2016 è previsto in €. 30.000,00, di cui €. 10.000,00 per cofinanziamento restauro Palazzo Zuccato 5° stralcio, e considera le probabili attuazioni dei piani di lottizzazione previsti o in fase di completamento. Per il triennio la quota dei proventi dei permessi a costruire viene destinata a spese di investimento e precisamente €. 51.500,00 nel 2017, di cui euro 50.000,00 per cofinanziamento recupero ex latteria S.Croce, ed €. 51.500,00 nel 2018, di cui euro 50.000,00 per cofinanziamento realizzazione parcheggio a Camisino.

2.5. Entrate da accensione di prestiti (Titolo 6.00)

In tale contesto rientrano le entrate derivanti da eventuali accensioni di mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale			% scostam. della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2013 (acc. comp)	Esercizio Anno 2014 (acc. comp)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Titolo 6	//	//	398.268,00	//	//	200.000,00	
TOTALE	//	//	398.268,00	//	//	200.000,00	

In tale contesto rientrano le entrate derivanti da eventuali accensioni di mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine.

Nel triennio è previsto il ricorso a mutui così classificati:

Anno 2016: //

Anno 2017: //

Anno 2018: €. 200.000,00 per cofinanziamento della realizzazione del Parcheggio a Camisino

2.6. Anticipazioni da istituto tesoriere (Titolo 7.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale			% scostam. della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2013 (acc. comp)	Esercizio Anno 2014 (acc. comp)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Titolo 7	//	//	864.000,00	379.000,00	412.000,00	395.000,00	
TOTALE	//	//	864.000,00	379.000,00	412.000,00	395.000,00	

Ai sensi dell'art. 222 del TUEL n. 267/2000 il Tesoriere su richiesta dell'ente può concedere allo stesso un'anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente.

Elenco dei programmi per missione

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Finalità: L'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di miglioramento della comunicazione istituzionale.

L'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Motivazione:

- **Organi di governo-** Gestire l'organizzazione, il funzionamento e il supporto alle attività degli organi di governo e delle commissioni consiliari permanenti.

Il continuo ed incessante mutamento ed aggiornamento della normativa nazionale impegnerà l'amministrazione nell'adeguamento e redazione dei propri regolamenti che potrebbero essere oggetto di modifiche. L'Amministrazione sarà impegnata nella gestione in forma associata delle funzioni fondamentali, tramite la nuova Unione Montana Astico, con sede legale a Fara Vicentino e sede operativa presso la ex comunità montana "Dall'Astico al Brenta". Il nuovo organismo, con decorrenza 1° settembre 2015, gestisce la funzione di "protezione civile" per tutti i comuni dell'Unione. Allo stato attuale si sta analizzando il contesto relativo al sociale per un prossimo trasferimento delle relative funzioni in capo all' Unione. con la creazione della nuova Unione Montana si prospetta una fusione di uffici tra i Comuni aderenti ed una possibile redistribuzione sul territorio degli stessi.

- Comunicazione istituzionale –

Quale strumento di comunicazione ed informazione alla cittadinanza si conferma la pubblicazione, almeno a cadenza annuale, del Notiziario Comunale al quale viene affiancato il sito internet del comune . Il sito web sta diventando sempre più il primo strumento di informazione alla cittadinanza, grazie alla sempre maggiore diffusione tra i cittadini dell'uso dell'informatica e gli indubbi vantaggi di tempestività nella diffusione delle informazioni. La sezione "albo pretorio online, e la sezione "Amministrazione Trasparente" (D.L. 33/2013) sono costantemente aggiornate.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

Finalità: L'amministrazione, il funzionamento e il supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Motivazione:

Ufficio Segreteria: Gestire l'ufficio, il protocollo, gli affari generali, pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale.

Motivazione: Formulazione coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generali, gestione del servizio di tesoreria, del bilancio, del personale, della revisione dei conti e della contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per l'attività dell'ente.

- Convenzione tesoreria comunale - Gestire i rapporti con la Tesoreria Comunale relativamente al servizio affidato fino al 31.12.2017.
- Armonizzazione contabile – Nuovi sistemi di programmazione di cui al D.Lgs 118/2011.
- Controlli interni.
- Servizio economato – Provvede all'approvvigionamento dei beni di consumo di uso quotidiano

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Finalità: Attività per gli affari e servizi tributari e fiscali.

Motivazione: Amministrazione e funzionamento dei servizi di accertamento di riscossione dei tributi di competenza dell'ente.

- **La IUC Imposta Comunale Unica** che si compone della attuale IMU (escluse le abitazioni principali), TARI (Tariffa sui Rifiuti) e TASI (Tassa sui servizi indivisibili). Probabilmente, la legge di stabilità 2016, avrà come oggetto l'ennesimo riordino della tassazione locale sugli immobili e quindi l'attività dell'ufficio sarà condizionata dalle novità che saranno introdotte. Confermato l'invio a domicilio ai cittadini della documentazione per il pagamento della rata di acconto e saldo con i

relativi modelli F24 precompilati. Controllo delle posizioni tributarie pregresse, valutando l'opportunità di esternalizzare parzialmente il servizio, stante la carenza di personale addetto all'ufficio tributi.

- **Convenzione imposta pubblicità:** gestire la convenzione del servizio di riscossione imposta pubblicità e pubbliche affissioni in concessione. La vigente convenzione scade il 31/12/2015 e l'ufficio sta già predisponendo la documentazione per il rinnovo alla ditta ICA srl di La Spezia.

- **TOSAP:** coordinare lo scambio di informazioni tra tutti gli uffici che hanno competenze nel rilascio di pareri e autorizzazioni riguardanti l'occupazione di suolo pubblico temporaneo.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'ente.

Motivazione: Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico-amministrative, stime e i computi relativi a concessioni in affitto di stabili comunali.

- L'Amministrazione Comunale, si pone l'obiettivo di confermare il livello qualitativo dei servizi erogati, e nei limiti delle risorse finanziarie ed umane disponibili, programmare interventi migliorativi di manutenzione e sistemazione sugli immobili di proprietà comunale non trascurando il patrimonio montano.

-La minuta manutenzione degli stabili comunali verrà assicurata dai dipendenti facenti capo all'ufficio tecnico. Nelle more di una riorganizzazione dei servizi di manutenzione nell'ambito dell'Unione Montana a cui il nostro Ente appartiene, si continuerà ad assicurare l'ordinaria manutenzione di stabili e terreni con l'utilizzo delle due unità costituenti la squadra esterna. In particolare il caposquadra, abilitato ad interventi sotto tensione, assicura tempestivi interventi sugli impianti elettrici di media complessità che non necessitano di particolari attrezzature e, qualora sia necessario eseguire lavori dove manca la necessaria attrezzatura e professionalità, coordina gli interventi commissionati a ditte esterne.

Tale funzione emerge con particolare rilevanza nella manutenzione dello stabile adibito ad Istituzione Casa di Riposo dove gli interventi urgenti di piccola manutenzione o riattivazione impianti e macchinari rappresentano una costante quotidianità.

Il programma, avviato da qualche anno, di accatastamento e/o variazione catastale degli immobili di proprietà comunale sta per essere completato. Sono in fase di consegna, a cura di tecnici esterni incaricati, le regolarizzazioni catastali degli immobili di:

- Malga Serona + Seronetta (nuovo accatastamento)

- Malga Foraoro (nuovo accatastamento)

- Malga Sunio (nuovo accatastamento)

Compatibilmente con le risorse recuperabili nei prossimi bilanci, rimangono da affidare gli incarichi per la regolarizzazione dei seguenti immobili:

- Palazzo Zuccato (variazione per modifiche interne)

- Magazzini Via 7 Comuni (variazione per modifiche interne)

-Il patrimonio pascolivo viene gestito tramite concessione delle singole malghe, ad aziende agricole, a seguito di asta pubblica o procedura negoziata preceduta da avviso pubblico.

La situazione delle attuali concessioni è la seguente:

MALGA	PERIODO CONTRATTUALE
Carriola	2012-2017
Sunio	2015-2020
Serona	2013-2018
Paù	2015-2020
Foraoro	2011-2016
Fondi	2012-2017

L'Amministrazione ha in programma annualmente l'esecuzione di manutenzioni varie di limitato importo da eseguire nell'ambito del programma di "Migliorie silvo-pastorali" finanziato con il 10% dei proventi del patrimonio montano.

Le nostre malghe abbisognano, oltre che interventi di manutenzione straordinaria, anche di investimenti sugli immobili al fine di adeguarli o conservarli.

L'Amministrazione intende presentare, sulla base dei bandi che verranno di volta in volta emessi, tutti i possibili progetti finanziabili con il Piano di Sviluppo Rurale 2015-2020 recentemente approvato appoggiandosi, per la progettazione e realizzazione, anche all'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni .

Investimenti: Stanziamento euro 13.000,00 per finalità di manutenzione e completamento fabbricati

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative e le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale.

Motivazione:

- Edilizia privata: Gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con le indicazioni dei nuovi PIANO CASA e Piano degli interventi.
- Progettazione opere pubbliche : In coerenza con il programma triennale delle opere pubbliche e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI / ANAGRAFE E STATO CIVILE

Finalità: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.

Motivazione:

- Anagrafe stato civile: Mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree.
- Immigrazione: Gestire il flusso migratorio ed il ricongiungimento familiare degli stranieri presenti nel territorio comunale coerentemente con i programmi elaborati dalla Prefettura di Vicenza.
- Elettorale: Gestire le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 08 – STATISTICHE E SISTEMI INFORMATIVI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Coordinamento e supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura

tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

Gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla internet dell'ente.

Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali.

Spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Motivazione:

- Rete informatica comunale: Gestire e garantire l'adeguamento tecnologico e funzionale della rete informatica comunale a supporto degli uffici municipali. La gestione dell'apparato informatico dell'ente rappresenta quindi un elemento fondamentale per l'ottimizzazione dell'intera gestione degli uffici. Purtroppo il nostro organico non presenta una figura idonea allo scopo, per cui viene confermata la convenzione con la Pasubio Tecnologia di Schio, società partecipata del Comune, per l'assistenza sia alle attrezzature informatiche che ai programmi utilizzati dai nostri uffici. La scelta di tale operatore è stata determinata altresì dalla esperienza acquisita dalla società nella gestione dei programmi utilizzati in campo amministrativo e dalla opportunità di poter avvalersi di un unico referente che interagisca con le varie software house e con gli enti istituzionali, detentori degli applicativi in uso nel comune, al fine di ottimizzare l'organizzazione interna.

- Aggiornamento dei software di protocollo e previsione di avvio e/o di integrazione moduli di interoperabilità e archiviazione ottica.

- Aggiornamento dei software relativi alla gestione degli atti documentali.

- Sito internet: mantenere aggiornato il portale Comunale con la documentazione di interesse pubblico sviluppando ove possibile servizi interattivi a favore della cittadinanza per fornire informazioni tramite la rete internet

- Censimenti (censimento della popolazione e delle abitazioni, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi, nonché tutte le rilevazioni rientranti nel piano statistico nazionale).

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Motivazione: Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica,

dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Motivazione: Gestione delle attività e dei servizi non riconducibili a specifici programmi ma indispensabili per una corretta ed efficiente programmazione delle spese.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Motivazione: Il servizio di vigilanza nel territorio comunale è garantito tramite la vigente convenzione con il Consorzio di Polizia Locale "Nordest vicentino" (deliberazione di consiglio

comunale n. 55 del 24.11.2014 – Scadenza 31.12.2017). Saranno garantiti i controlli sulla viabilità, sanitari, nel campo della raccolta RSU ed edilizi nonché i servizi di sicurezza pubblica competenti, in occasione di manifestazioni/cerimonie e nei giorni di mercato, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione. E' stato chiesto al Corpo Forestale dello Stato, Comando di Roana, di voler collaborare alla vigilanza del territorio ed allo scopo è prevista l'assegnazione di un bonus carburante per le vetture del CFS al fine assicurare il servizio.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione

PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente.

Motivazioni:

L'amministrazione visto il fondamentale servizio offerto dalle scuole materne di Caltrano e Mosson, da qualificare senza dubbio indispensabili per la nostra Comunità, conferma l'aiuto economico a tali strutture.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente.

Motivazione: Il funzionamento dell'Istituto comprensivo "Don Carlo Frigo", che raggruppa le scuole dell'obbligo dei comuni di Caltrano e Cogollo del Cengio, viene garantito dai due Comuni sulla base di apposita convenzione (giusta deliberazione consiliare n. 3 del 18.03.2009 – scadenza 31.12.2018) nella quale i rapporti finanziari fra i due enti sono ispirati al principio della solidarietà e della equa ripartizione delle spese relative alla manutenzione degli stabili, alla fornitura di arredi e materiale, ai servizi mensa e trasporto, nonché al funzionamento dell'attività didattica, secondo le modalità e i parametri indicati nella convenzione medesima.

Restano a totale carico del comune, tutte le spese di qualsiasi natura (manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile, utenze di servizi, funzionamento attività didattica) inerenti l'edificio della scuola primaria E. De Amicis,

L'amministrazione intende favorire anche le varie forme di gemellaggio con scuole e realtà di paesi stranieri che l'istituto da numerosi anni intraprende, aiutando nella organizzazione e finanziamento delle varie iniziative.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Finalità : Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

Motivazione: Nell'ambito delle politiche di sostegno alla persona il Comune garantisce un servizio di trasporto a domanda individuale, con personale e mezzi del Comune, a cui possono usufruire gli iscritti alla scuola materna S. Giuseppe di Caltrano, e all'Istituto Comprensivo Don Carlo Frigo. Le famiglie annualmente compartecipano alla spesa coprendo parte dei costi con una percentuale fissata con provvedimento di Giunta. Sarà valutata la possibilità del comune di mettere a disposizione lo scuolabus, su richiesta dell'Istituto Comprensivo, per gite scolastiche nei comuni limitrofi, per partecipazione a corsi o altro, negli orari scolastici compatibili con il normale orario di servizio del dipendente preposto alla guida dell'automezzo.

In materia di assistenza scolastica per il servizio mensa delle scuole elementari è attiva la convenzione (delibera C.C. n. 24/2015 – scadenza anno scolastico 2017-2018) con il Comune di Cogollo del Cengio per la fornitura dei pasti con la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti.

Le funzioni collegate al servizio di ristorazione comportano prestazioni aggiuntive, contrattualmente disciplinate, da parte degli operatori scolastici al cui onere il Comune fa fronte monetizzando la prestazione fornita. Si conferma l'attivazione del progetto "Servizio doposcuola" tramite affidamento a una cooperativa sociale. Da segnalare, sempre in materia di assistenza scolastica, che tramite l'utilizzo di un lavoratore in mobilità, viene assicurato un servizio di "pre-scuola", ossia tale unità collabora con gli operatori scolastici nelle funzioni di ricevimento e controllo degli alunni della scuola primaria, prima dell'inizio delle lezioni..

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO

Finalità: Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.

Motivazione: Si provvederà, in materia di assistenza scolastica, alla fornitura gratuita dei testi alle scuole elementari e all'erogazione di contributo a famiglie in particolari situazioni di disagio economico, secondo i criteri stabiliti dal regolamento dei contributi. Un adeguato sostegno economico sarà garantito per le attività promosse e curate dal Comitato Genitori. Per gli studenti rientranti nelle condizioni stabilite da leggi e dai regolamenti vigenti, saranno elargiti i contributi statali per l'acquisto dei libri di testo delle scuole medie e superiori, e si interverrà con agevolazioni per usufruire dei servizi erogati dal Comune in regime di gratuità o di compartecipazione parziale della spesa per coloro che versano in particolari situazioni sociali ed economiche. Appositi fondi vengono stanziati per l'assegnazione di borse di studio per gli studenti iscritti alle scuole medie superiori nonché ai corsi universitari .

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.
Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle organizzazioni impegnate nella promozione culturale.

Motivazione:

La Biblioteca Civica, istituita negli anni '70 del secolo scorso, ha oggi una prestigiosa sede nei locali al piano terra di palazzo Zuccato. Tale collocazione ha contribuito ad elevare la qualità del servizio offerto alla cittadinanza. Il servizio di catalogazione e trasporto librario verrà assicurato – per quanto riguarda la biblioteca -, avvalendosi della convenzione in essere sottoscritta con la l'Istituzione pubblica culturale Biblioteca Civica Bertoliana di Vicenza e la Provincia di Vicenza. Il rapporto in essere ha scadenza 31/12/2015 e si esprime l'indirizzo di provvedere al rinnovo. Si provvederà al costante arricchimento del patrimonio librario secondo le indicazioni dell'utenza e secondo anche le risorse economiche disponibili. L'apertura al pubblico viene garantita tramite affidamento del servizio a una cooperativa sociale. (giuste deliberazione di Giunta Comunale n. 103/2014 e determina settore affari generali n. 374/2014. - scadenza 31.12.2016)

Il servizio di Internet Point, attivato negli scorsi anni presso i locali della biblioteca con l'ottica di organizzare corsi di formazione per favorire l'apprendimento delle nozioni di base dell'informatica si rivela ottimale per la nostra realtà ed è nei programmi dell'amministrazione di potenziare l'offerta di accesso free ad Internet in tutti i luoghi pubblici (piazza, municipio, scuole, stabili montani ecc...). programma in parte realizzato. Tali programmi verranno completati e massimizzati con l'arrivo della banda "ultra-larga", già richiesta nell'ambito di un apposito progetto regionale a cui il nostro Comune, assieme ad altri enti e con l'apporto tecnico di Pasubio Tecnologia srl, intende aderire.

Promozione culturale e politiche giovanili: Viene confermata l'adesione alla convenzione con la Comunità Montana Alto Astico – Posina, per l'organizzazione di corsi, a favore della cittadinanza, su tematiche varie nell'ambito del progetto "Università Popolare" da più anni proposto da tale Ente. La convenzione consente un incremento della varietà dei percorsi formativi proposti alla cittadinanza prevedendo, tra l'altro, la realizzazione di alcuni di questi corsi presso il nostro Comune. La convenzione ha validità fino al

30.05.2017.(Delibera consiliare n. 27/2014). Altra iniziativa riguarda il progetto “animazione alla lettura” che coinvolge gli alunni della scuola primaria nella frequentazione della biblioteca.

Iniziative culturali intracomunali: L'Amministrazione intende aderire anche per il 2016 alla rassegna “Parole a Confini” promossa in collaborazione con i Comuni di Carrè e Chiuppano, che vede una serie di incontri culturali/teatrali/musicali al fine di promuovere la conoscenza e l'interessamento, sia in campo librario che culturale in genere, tenutesi nelle sedi dei comuni aderenti.

Sostegno alle iniziative culturali delle associazioni: Si conferma il sostegno dell'amministrazione comunale a tutte le attività ed iniziative promosse dall'associazionismo caltranese, così come si conferma la volontà di patrocinare le iniziative promosse dalla Parrocchia e da altri organismi culturali, anche mediante la concessione in uso momentaneo del materiale di proprietà comunale.

Educazione musicale: Alla banda cittadina di Caltrano ed a quella di Mosson verranno assegnati, compatibilmente con le risorse disponibili, contributi a sostegno delle loro attività secondo le direttive ed indirizzi stabiliti dalla Giunta.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche

PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Motivazione:

Impiantistica sportiva: Gli impianti sportivi di proprietà del nostro comune (calcio, piste sci) sono gestiti tramite convenzione con associazioni sportive che hanno quale finalità la pratica dello sport a livello amatoriale. Tali convenzioni prevedono i criteri di gestione e di riparto degli oneri. Sulla

base del presente atto di indirizzo e delle specificazioni contenute in sede di piano esecutivo di gestione, lo schema di convenzione è approvato con determinazione del responsabile di settore ai sensi dell'art. 192 del TUEL n. 267/2000. Alla data odierna le convenzioni in essere sono le seguenti:

ASSOCIAZIONE	OGGETTO CONVENZIONE	SCADENZA
U.S. PEDEMONTANA con sede Chiuppano – Via Pascoli	Utilizzo e gestione campo sportivo e spogliatoi	30 giugno 2016 Delibera di C.C. N 82/2014
Da individuare	Utilizzo e gestione piste sci fondo: Giro delle malghe – Variante Buse Carriola – Variante Carriolella – Strada Fabrella – Cima Fonte –Fondi	Scaduta il 31 marzo 2014
CENTRO FONDO CESUNA VAL MAGNABOSCHI	Utilizzo e gestione piste sci fondo: Zovolongo – Giro delle Malghe (per il solo tratto Bar Alpino-confine Roana)	31 marzo 2018*
<i>*contestualmente alla scadenza della concessione del comune di Roana della pista Tanabek</i>		

Relativamente alle piste di sci da fondo, già gestite dalla Società Baita Monte Corno, visti i costi di battitura e la difficoltà di gestire le piste manifestata dal vecchio concessionario, si sta pensando ad un altro tipo di sfruttamento dei percorsi sulla neve nelle montagne caltranesi, con l'organizzazione, in collaborazione con il gestore del Rifugio Bar Alpino di escursioni guidate con le ciaspole.

Palestra e manutenzione della struttura: La palestra viene gestita direttamente dal comune vista la polivalenza della struttura. Troveranno spazio attività di gruppi sportivi locali amatoriali e a livello agonistico. Al fine di utilizzare al meglio le potenzialità dell'immobile verrà data la massima pubblicità sulla possibilità di utilizzare l'impianto da parte di associazioni e privati per attività compatibili. La palestra di via Div. Julia potrà essere utilizzata anche per manifestazioni ricreative musicali (teatro, concerto con ballo) previa verifica del tipo di eventi e qualora venga garantita la protezione della struttura (parquet del campo da gioco) e la sicurezza degli utilizzatori e spettatori. La palestra comunale è l'unico locale idoneo all'accoglienza di quasi quattrocento persone, come autorizzato dalla Commissione Provinciale per i pubblici spettacoli, e pertanto questa Amministrazione intende utilizzarlo nel caso di eventi (concerto musicale, convegni, spettacoli scolastici ecc..) nei quali è prevedibile un considerevole afflusso di persone. Restano da risolvere i problemi legati alla copertura dell'impianto. Per l'eliminazione definitiva delle infiltrazioni di acqua piovana, che si verificano in caso di abbondanti precipitazioni, si pensa di intervenire attraverso la eliminazione dei quattro cupolini apribili ed un rifacimento del pacchetto di copertura, anche al fine di migliorare l'isolamento termico dell'edificio. L'intervento sarà possibile in base ai possibili stanziamenti di fondi nel triennio.

L'Amministrazione comunale, ha provveduto ad acquistare un defibrillatore da posizionare presso la Palestra Comunale, a disposizione sia delle Scuole Elementari che vi praticano attività motoria che dei gruppi/associazioni che utilizzano lo stabile nelle ore pomeridiane/serali per l'attività fisica, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 7 comma 11 del decreto legge 13 settembre 2012, n. 158, convertito con modifiche nella legge 8 novembre 2012, n. 189.

Nuova palestra scuole medie: Tra i comuni di Caltrano e Cogollo del Cengio è stata sottoscritta una apposita convenzione per la costruzione di una palestra a servizio delle scuole medie che attualmente ne sono prive. I due comuni hanno deciso di costruire un impianto omologabile anche per il basket e polifunzionale, ovvero utilizzabile in orario extra scolastico, oltre che per le attività sportive delle associazioni locali, per eventuali manifestazioni sportive. Il costo della struttura (€ 920.000,00) è suddiviso tra i due enti in proporzione alla popolazione residente. Il nostro Comune ha assunto due mutui con l'Istituto per il Credito Sportivo al fine di coprire la quota a proprio carico. Il progetto esecutivo è già stato approvato per cui si conta di appaltare a breve i lavori ed iniziarli entro fine anno al fine di completare l'opera per il prossimo anno scolastico 2016-2017. Capo convenzione e gestore della realizzazione è il Comune di Cogollo del Cengio, il cui ufficio tecnico verrà affiancato, in alcune fasi amministrative dal nostro competente ufficio.

Impiantistica all'aperto: E' garantito il mantenimento in efficienza dell'impiantistica all'aperto quale il percorso-vita Sesura e l'area sportiva di Migliorinaga. I lavori, soprattutto il taglio erba e vegetazione, saranno eseguiti direttamente dal comune o tramite appalto a ditta specializzata, stante la carenza di personale esterno.

Aiuti alle associazioni sportive – Eventi: Le associazioni sportive e ricreative, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, verranno supportate attraverso l'assegnazione di contributi annuali secondo indirizzi e direttive indicati dalla Giunta Comunale. Compatibilmente con le disposizioni della legge 122/2010 verranno valutati eventuali sostegni alla organizzazione di eventi e manifestazioni sportive. Piena adesione infine alle iniziative in collaborazione con la parrocchia o altri soggetti per le attività estive o per quant'altro andasse a profilarsi nell'ambito dell'attività sportivo-ricreativa giovanile.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 07 – TURISMO

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Motivazione:

Stabili adibiti ad attività turistico-sociale: oltre metà del territorio caltranese è di proprietà comunale, gravato da uso civico a favore della popolazione caltranese ed è particolarmente vocato al turismo in quanto collocato nella parte meridionale dell'altopiano di Asiago, con il quale è collegato grazie ad una fitta rete di strade risalenti al primo conflitto mondiale e risulta quindi essere ben inserito nel contesto turistico di tale comprensorio. Del patrimonio fanno parte anche alcuni stabili utilizzati per attività ricettiva (case vacanze e ristorazione) – o turistico sportiva (centro fondo) che vanno mantenuti e ristrutturati.

L'amministrazione, pertanto, intende potenziare tali strutture garantendone la manutenzione, nonché verificare tutti i requisiti di sicurezza e di messa a norma, così come intraprendere tutte le iniziative necessarie, compresi accordi con soggetti pubblici e privati, per sfruttare la risorsa territorio ai fini di un turismo sia estivo (escursionismo, turismo giovani e "sociale"..) che invernale (piste da sci da fondo).

Alla data odierna le concessioni o convenzioni in essere sono le seguenti:

STABILE	CONCESSIONARIO/GESTORE	SCADENZA
Bar Alpino	Zanocco Pierfranco	31/12/2024
Seronetta	Riserva Alpina Caltrano	31/12/2020
Carioletta		
Lovarezze		

Bar Alpino: l'immobile è stato oggetto di concessione nel corrente anno e l'Amministrazione intende monitorare costantemente l'attività affinché vengano puntualmente realizzati i programmi di riqualificazione degli immobili di Pozza del Fawero e di promozione del territorio proposti dal concorrente vincitore della gara.

Carioletta: Al fine di poter mettere a disposizione delle associazioni e dei richiedenti la struttura, che altrimenti rischia una sotto utilizzazione e quindi una accelerazione del degrado, è stato approvato un disciplinare al fine di regolamentare le concessioni della stessa ed i relativi canoni. Tutto questo nelle more di una affidamento definitivo della gestione a soggetto qualificato da individuarsi attraverso pubblica procedura.

Seronetta: A seguito della rinuncia da parte del Gruppo Amici della Montagna (GAM) la struttura di Seronetta è stata concessa, giusta G.C. n° 33 del 27.4.2015 alla Riserva Caccia Caltrano fino al 2020 che ne curerà la manutenzione e il recupero dell'area antistante.

Promozione turistica del territorio: La valorizzazione del turismo e delle risorse del nostro territorio rientra tra gli obiettivi qualificanti di questa Amministrazione, la quale allo scopo non manca di aderire a tutte quelle forme di promozione che possono portare ad una maggiore conoscenza di Caltrano tra i potenziali frequentatori.

Si confermano quindi le adesioni ai progetti e accordi qui sotto riportati, con l'obiettivo di estendere ad altre iniziative, che andranno eventualmente a nascere, la nostra adesione:

ORGANISMO	FINALITA' / PROGETTO
"Pedemontana.vi"	Iniziative per la promozione turistica e riscoperta delle tradizioni locali
"Consorzio Turistico Altopiano 7 Comuni"	Progetto "Alpine bike park" per la promozione del cicloturismo nelle montagne
Spettabile Reggenza dei Sette Comuni	"Progetto integrato territoriale" per la promozione turistica
Vari comuni del Veneto	Accordo di programma per la realizzazione di "Itinerari ciclabili-pedonali Padova-Vicenza-Verona e Padova-Vicenza-Trentino" (DGC n. 6/2005).
Thiene e altri comuni	Accordo di programma "Thiene e la Pedemontana Vicentina- Accoglienza nelle Prealpi Venete" promozione del turismo nel territorio
Comuni di Caltrano, Calvene, Lugo di Vicenza, e Lusiana	Convenzione per la valorizzazione del "Comprensorio Monte Corno – Monte Paù" e promozione delle piste di sci da fondo e dei percorsi ciclabili-pedonali esistenti nell'area suddetta (delibera di C.C. n.25 del 25.09.2007)

Alcune di queste iniziative non hanno trovato ultimamente prosecuzione.

L'Amministrazione intende tuttavia confermare gli impegni a suo tempo intrapresi qualora le iniziative trovassero definizione.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Cura dell'arredo urbano e manutenzione degli spazi pubblici esistenti.

Motivazioni:

- Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale. Curare la corretta gestione dei nuovi strumenti di programmazione urbanistica.

Dopo l'approvazione del PAT questa Amministrazione si è dotata di due Piani degli Interventi (P.I.) al fine di riordinare la normativa urbanistica comunale e rilanciare l'attività edilizia nel territorio. I nuovi strumenti urbanistici hanno recepito gran parte delle istanze dei cittadini, compreso l'inserimento di 6 lotti per interventi puntuali di edificazione residenziale (case uni o bifamiliari) che stanno vedendo la presentazione dei primi progetti esecutivi. E' giacente anche un primo PUA (Piano Urbanistico Attuativo) per la zona C2 confinante con Cogollo che, speriamo, sia da traino ad altri interventi di trasformazione e riorganizzazione del territorio. E' intenzione dell'Amministrazione addivenire ad un terzo P.I. Al fine di soddisfare eventuali richieste di edificazione ovvero di modificazione delle destinazioni urbanistiche di alcuni terreni. L'Amministrazione è altresì pronta a valutare alcune proposte avanzate dai privati tese ad una riqualificazione della zona di Seghetta, dove il PAT ha individuato un "parco fluviale" e che attualmente versa in forte degrado. Il tutto purché la nuova destinazione risulti compatibile con l'ambiente e non comporti squilibri naturalistici ed urbani.

La gestione dell'attività edilizia, che attualmente impegna una figura part-time presso il Settore Tecnico, è caratterizzata ultimamente da domande di manutenzione, sistemazione ed ampliamento di edifici, favorite dal "Piano Casa" che ammette interventi in deroga allo strumento urbanistico. Ci si aspetta, con l'auspicabile ripresa economica, anche un modesto incremento dell'attività edilizia.

E' attivo presso la Comunità Montana "Dall'Astico al Brenta" lo Sportello Unico per le Imprese a cui il nostro Comune aderisce e che fornisce un valido servizio per gli operatori economici che intraprendono o ampliano/variano un'attività produttiva o legata all'agricoltura. La stessa Comunità Montana gestisce il Servizio associato intercomunale "Gestioni autorizzazioni paesaggistiche" che permette di mantenere a livello locale la sub delega in materia nel pieno rispetto del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs 42/2004). Con il cessare della Comunità Montana tali servizi dovranno essere trasferiti ad un altro organismo, che potrebbe essere l'Unione Montana "Astico" appena costituita. In ogni caso l'Amministrazione intende gestire i servizi in parola in forma associata.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandona

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela

dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche

PROGRAMMA 02 – TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Manutenzione e tutela del verde urbano.

Motivazione:

Ambiente – Manutenzione territorio: tutti gli interventi inerenti la gestione del territorio vengono eseguiti in economia, ricorrendo a prestazioni di servizi solo per quelle lavorazioni che non risulta possibile eseguire con personale e mezzi in dotazione. L'Amministrazione intende sviluppare la collaborazione con le associazioni locali anche attraverso il finanziamento di progetti che le stesse intendono proporre al Comune ai sensi della delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 19.12.1996 ad oggetto "Approvazione schema tipo convenzione con le associazioni caltranesi per l'esecuzione di piccole opere di interesse pubblico" A tal fine sono a disposizione stanziamenti finanziari sia sostegno dell'attività o per progetti proposti da tali associazioni, da elargire secondo gli indirizzi e criteri indicati dalla Giunta Comunale.

Rigola: la manutenzione dell'area comunale di Rigola (taglio dell'erba, la manutenzione della staccionate ecc..), già vecchia discarica del comune ed oggetto di un recupero da parte della Provincia, è garantita, senza oneri per il Comune, dalla Società "Acqua Jona srl" a seguito di un accordo raggiunto con la stessa nella fase di approvazione del progetto di realizzazione di una centralina idroelettrica a valle del sito di Rigola, che sfrutta l'acqua sorgiva del bacino.

Val del Crearo: Sono in fase di conclusione i lavori in Val del Crearo. Oltre alla messa in sicurezza delle abitazioni di via Mazzini, minacciate dagli smottamenti lungo il versante destro della valle, è stato possibile ricavare una vasta area pianeggiante a disposizione del territorio nonché allargare la curva della strada provinciale ed affiancare alla stessa un marciapiede, importantissimo per la sicurezza dei pedoni in tale tratto di strada.

Verde pubblico: la manutenzione del verde pubblico sarà garantita con interventi sistematici e cadenzati da parte di una ditta esterna. I vari parchi e giardini saranno, se necessario, oggetto di un ulteriore abbellimento attraverso l'acquisto di attrezzatura ludica e di arredo urbano.

Iniziative promozionali: quali azioni promozionale si intende confermare annualmente l'organizzazione sia della "Festa di primavera" in occasione della quale si procede alla piantumazione di nuovi alberelli in attuazione della legge "Un albero per ogni nato" e della giornata dedicata alla salvaguardia dell'ambiente.

Faggio alla popolazione: La fornitura alla popolazione della legna da ardere (faggio) prelevata dai boschi gravati da uso civico è una consuetudine che l'Amministrazione continua a confermare. Il servizio prevede il taglio ed esbosco nonché il trasporto e consegna a domicilio del faggio, tutti interventi affidati tramite cottimo a ditte esterne specializzate e nel rispetto del Piano di Riassetto Forestale di gestione del patrimonio silvo-pastorale. La Giunta valuterà annualmente di aggiornare, se necessario, le direttive in merito all'attività di raccolta ramaglia, nocciolo ecc.. ed altre

operazioni nei boschi comunali soggetti ad uso civico al fine di regolamentare la materia e semplificarne le procedure.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 03 – RIFIUTI

Finalità: Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Motivazione:

- Attività dei servizi di tutela ambientale, smaltimento rifiuti. Tutelare e salvaguardare l'ambiente, il territorio comunale e le persone che vi abitano, a beneficio del benessere collettivo e del miglioramento della qualità della vita.

Rifiuti : Si conferma il sistema di raccolta dei rifiuti in atto che prevede una raccolta settimanale del secco "porta a porta" ed uno svuotamento settimanale dei bidoncini dell'umido (due in estate) oltre che la raccolta dei materiali riciclabili presso i contenitori "Easy City" presenti nelle 11 piazzole ecologiche. L'amministrazione intende riservare una particolare attenzione alla sorveglianza di queste ultime in quanto non mancano episodi di conferimenti errati e di abusi. I controlli saranno eseguiti con l'ausilio di telecamere appositamente noleggate

Ecocentro Colombara: tutti i rifiuti non conferibili nel secco o nei contenitori stradali vanno smaltiti nell'ecocentro intercomunale della Colombara che verrà potenziato attraverso l'ampliamento dello stesso per la riorganizzazione interna e la creazione di una nuova uscita al fine di favorire la movimentazione.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico.

Motivazione:

Servizio idrico integrato - ATO BACCHIGLIONE, AVS e ASTICO IMPIANTI: Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente gestito dall'ATO Bacchiglione Autorità di Bacino e dalle società pubbliche AVS e Astico Impianti.

Fognatura: non tutto il territorio comunale è servizio dalla rete fognaria per acque nere. Spetta alla società di gestione del servizio idrico integrato (AVS) procedere al completamento degli impianti sulla base delle indicazioni che il nostro ente provvederà a fornire nelle apposite sedi. In particolare risultano da allacciare alla rete idrica e saranno oggetto di nostre segnalazioni ad AVS, le seguenti zone:

- Camisino: laterale privata (sterrata) di via Palladio
- Caltrano: via Mazzini
- Mosson: parte nord di via Verdi e parte nord-ovest di Via S.Lorenzo

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 05 – VIABILITA' ED INFRASTRUTTURE STRADALI.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Motivazione: Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità,

illuminazione pubblica . Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.

Viabilità comunale: Le poche risorse a disposizione hanno sempre limitato il mantenimento in efficienza della rete stradale comunale obbligando l'ente ad eseguire solo gli urgenti e indispensabili interventi (rappezzi asfalti, eliminazione ostacoli, messa in quota chiusini, posa barriere parapetonali e corrimano nei percorsi pedonali, ecc...) con la squadra operai. Il completamento delle asfaltature con il progetto "6000 campanili", oltre che a beneficio della sicurezza e transitabilità, consente l'abbattimento dei costi tradizionali di pronto intervento. Nel periodo estivo viene puntualmente programmata la manutenzione dei cigli stradali con parziale affidamento esterno del servizio stante la carenza di personale dipendente. Anche il servizio di sgombero neve è parzialmente esternalizzato a ditta locale che affianca i mezzi comunali con l'effettuazione dello sgombero nelle aree collinari.

Illuminazione pubblica: Il servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica viene garantito attraverso ricorso ad appalto esterno mancando adeguata attrezzatura. La riparazione delle lampade e guasti è effettuata periodicamente dalla ditta appaltatrice ovvero su chiamata nel caso di guasti in zone di particolare criticità. L'Amministrazione si propone di intervenire per una razionalizzazione dell'illuminazione pubblica tendente al risparmio energetico, non trascurando l'incremento dei punti luce in zone scarsamente servite.

Viabilità silvo-pastorale: per la manutenzione della estesa rete silvo-pastorale è volontà del Comune collaborare con il volontariato caltranese (vedi l'Associazione "Nuova Montagna Caltranese" ovvero il GAM) per il mantenimento in efficienza della viabilità rurale e sentieri, stringendo accordi o convenzioni ovvero finanziando progetti delle associazioni che si propongono di intervenire a beneficio delle strade rurali, secondo le forme che verranno scelte dalla Giunta.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile.

Da valutare l'eventuale trasferimento della missione 11 alla nuova Unione Montana Astico nell'ambito dello svolgimento delle funzioni associate

Motivazione:

Protezione civile - Proseguire la collaborazione con il gruppo di protezione civile e verificare in accordo con l' Unione Montana Astico lo svolgimento delle funzioni sovracomunali.

Verrà garantito il servizio di vigilanza del territorio montano, da parte della locale Protezione Civile, durante i week-end dei mesi di luglio e agosto e sarà oggetto di valutazione l'opportunità di chiedere la collaborazione, anche attraverso opportuno convenzionamento, ai comuni confinanti dell'altopiano al fine di utilizzare il personale alle loro dipendenze titolare di adeguata professionalità.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Da valutare l'eventuale trasferimento della missione 12 alla nuova Unione Montana Astico nell'ambito dello svolgimento delle funzioni associate

PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Un importante servizio alla prima infanzia è garantito da una struttura a carattere privato funzionante in Caltrano dall'anno 2005, che accoglie i bambini da 3 mesi fino all'età idonea per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia. L'alto valore sociale della struttura è riconosciuto da questa Amministrazione tramite la sottoscrizione di apposita convenzione (giusta deliberazione consiliare n. 60 in data 27.07.2015 – Scadenza 31.08.2018 -) che disciplina i rapporti e gli impegni reciproci, nel rispetto delle competenze a carico di ognuna delle parti. E' prevista inoltre la possibilità per il Comune, di erogare contributi mirati a migliorare i servizi forniti.

Vengono confermati i sostegni economici alle famiglie i cui figli frequentano asili nido, nei limiti dei parametri di cui al regolamento comunale per la concessione di benefici economici, approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 31.03.2004 e in base a criteri approvati dalla Giunta relativamente ai requisiti minimi di accesso e di compartecipazione da parte dei soggetti beneficiari.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Finalità- Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili quali indennità di cura e inoltre le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane e indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di essi.

Motivazione

– Mantenere, in diretta amministrazione, con il coinvolgimento di gruppi di volontari, il servizio di trasporto attrezzato per persone in disabilità finalizzato a soddisfare esigenze di tipo diagnostico, terapeutico o riabilitativo.

- Compartecipazione alla spesa per degenza di persone con disabilità presso strutture protette in esecuzione ai regolamenti attuativi approvati dalla Conferenza dei Sindaci dell' ULSS n. 4 e approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 24 agosto 2015.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.

Motivazione

- Assicurare continuità nella gestione del servizio di assistenza domiciliare e di consegna pasti a domicilio, nonché di telesoccorso rivolte a persone disabili e ad anziani con ridotto grado di autonomia.
- Delega soggiorni climatici: Promuovere i rinnovati rapporti in convenzione con l'ULSS, relativamente alla delega affidata scadente il 31.12.2015, alle condizioni attuali e previste dall'accordo fra le parti, esprimendo l'indirizzo del rinnovo
- Sostenere l'attività socio-ricreativa della Consulta Anziani
- Giova ricordare che la gestione dell' Istituzione Casa di Riposo comunale rimane in capo al Comune di Caltrano in deroga al principio di trasferimento delle funzioni sociali all' Unione Montana Astico. In riferimento a tale organismo si specifica quanto segue:

Il Comune di Caltrano ha gestito in amministrazione diretta, sin dalla sua fondazione risalente all'anno 1990, il pubblico servizio: "Casa di riposo comunale di Caltrano".

L'esperienza maturata nel corso degli anni ha indotto l'amministrazione comunale a porsi obiettivi diversi in merito alla gestione dei pubblici servizi di cui all'art. 42 del D.Lgs n. 267/2000. L'art. 114 bis del D.Lgs n. 267/2000 stabilisce le forme di gestione dei servizi pubblici identificabili in: affidamento diretto a:

- istituzioni
- aziende speciali anche consortili
- sociale a capitale interamente pubblico.....

L'amministrazione comunale di Caltrano ha ritenuto individuare nella Istituzione comunale la forma più idonea per la gestione dei servizi socio sanitari come disciplinato dall'art. 114 comma 2 del D.Lgs n. 267/2000 "l'istituzione è un organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.....". Tale forma di gestione è prevista dall'art. 66 dello statuto comunale "Istituzioni per la gestione dei servizi pubblici". La costituzione di tale forma gestionale ha consentito di dare una adeguata struttura al servizio consentendo inoltre una gestione più efficiente in virtù dell'ampia autonomia organizzativa attribuita a tale modello. Ha inoltre consentito di dare identità e visibilità ad un servizio alla popolazione che solitamente esula dalle competenze proprie di un ente locale offrendo la possibilità di sedimentare il patrimonio di conoscenze autonome necessarie per lo sviluppo delle funzioni in capo alla stessa istituzione. La nuova forma gestionale è divenuta operativa con decorrenza 1° luglio 2013. Come noto il servizio " Casa di riposo di Caltrano" trasformato nella forma gestionale dell'istituzione non è titolare di propria personalità giuridica, anche se dotata di bilancio e rendiconto autonomi. Tali documenti adottati dal consiglio di amministrazione dell'istituzione acquistano efficacia unicamente dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Pertanto, l'istituzione "Casa di riposo di Caltrano" quale ente strumentale del comune di Caltrano, non è tenuta a predisporre il DUP ma uno strumento di programmazione denominato "Piano Programma" quale elemento principale di programmazione, come specificatamente riportato al punto 4.3 dell'allegato n.4/1 al citato D.Lgs n. 118/2011 che disciplina il "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio".

Costituiscono strumenti della programmazione degli enti strumentali in contabilità finanziaria:

1. Il Piano programma, di durata almeno triennale, definito in coerenza con le indicazioni del comune di Caltrano;
2. il bilancio di previsione almeno triennale;
3. Il piano esecutivo di gestione (PEG), cui sono allegati, il prospetto delle previsioni di entrata per titoli, tipologie e categorie per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione, e il prospetto delle previsioni di spesa per missioni, programmi e macroaggregati per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
4. le variazioni di bilancio;
5. Il piano degli indicatori di bilancio;
6. Il rendiconto sulla gestione.

La struttura e il contenuto del "Piano Programma" non sono definiti dal principio contabile, a differenza di quanto avviene per il DUP, ma lascia al comune l'autonomia e la responsabilità di definire tale strumento. L'impostazione del piano programma deve essere coerente con i principi generali definiti dal principio applicato alla programmazione. Ciò consente al comune di definire la struttura del Piano Programma dell'istituzione, senza dover rincorrere i contenuti del DUP, e inoltre, di non essere strettamente legato alle sue tempistiche di redazione.

Il piano programma dell'istituzione deve essere redatto secondo i seguenti contenuti di minima:

- analisi del contesto che caratterizza l'istituzione comunale comprendente una valutazione generale dei propri flussi finanziari di entrata e delle principali variabili che caratterizzano la gestione economico finanziaria e patrimoniale.
- Una sezione dedicata all'esplicitazione degli obiettivi strategici ed operativi che caratterizzano la programmazione del triennio, raccordata alla struttura del bilancio per missioni e programmi, come espressamente disposto nei seguenti provvedimenti:
- delibera di consiglio comunale n. 57 in data 24/11/2014 ad oggetto "Protocollo di intesa per l'organizzazione e la gestione degli interventi e dei servizi a favore della popolazione anziana nei Comuni di Caltrano, Santorso, Valli del Pasubio e Valdastico".
- delibera di giunta comunale n. 20 del 16/02/2015 avente ad oggetto "Linee di indirizzo in ordine alla gestione della istituzione comunale "Casa di riposo di Caltrano" .

Precisato che le tempistiche di redazione e approvazione del piano programma non sono specificatamente stabilite dal principio contabile ma è lasciata maggiore autonomia al comune nel definire i tempi del processo di programmazione dell'istituzione, risulta utile agganciare comunque i tempi di definizione del "piano programma" a quelli del bilancio di previsione dell'istituzione ovvero entro il 15 novembre di ciascun anno per portarlo in approvazione da parte del consiglio comunale entro il 31 dicembre. In questo modo l'istituzione ha la concreta possibilità di recepire gli indirizzi generali definiti dal comune all'interno del DUP.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Motivazione:

- Assicurare gli interventi finalizzati al contrasto del disagio socio economico e della marginalità sociale di famiglie e singoli cittadini nel quadro di un sistema integrato dei servizi sanitari, socio sanitari e sociali e secondo principi di sussidiarietà in base ai bisogni emergenti ed alle risorse disponibili, tutelando prioritariamente le famiglie monoreddito a rischio disoccupazione e sfratto, le persone disabili o anziane non autosufficienti e prive di rete parentale, nonché le povertà estreme.
- Interventi sociali: E' confermato l'indirizzo di destinare gli introiti derivanti dalle scelte dei contribuenti a favore del Comune per il 5 per mille IRPEF, a progetti rivolti a contrastare il disagio socio-economico.
- Adesione al Patto Sociale per il lavoro vicentino, con compartecipazione alla spesa da parte del Comune di Caltrano, quale cofinanziamento alla somma messa a disposizione dalla Fondazione Cariverona.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima

Motivazione:

Prosecuzione nella gestione dell'erogazione dei contributi economici a famiglie in difficoltà anche a seguito di istruttoria da parte del servizio di assistente sociale.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Motivazione:

Sostenere, tramite l'erogazione di contributi rispondenti a precise progettualità, le famiglie e i cittadini in condizioni di emergenza abitativa (senza casa, a rischio sfratto o in morosità nel pagamento del canone di locazione) o in difficoltà nel pagamento dei canoni di locazione.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali

Motivazione:

- Servizi socio – sanitari: Continuare a sviluppare l'integrazione dei servizi sociali del Comune nell'ambito della rete dei servizi socio-sanitari dell'ULSS 4 Alto Vicentino, alla luce della progressiva riorganizzazione dell'assistenza primaria sul territorio ed in sintonia con le indicazioni e gli obiettivi del Piano di Comunità 2011-2015.
- Valutare ed eventualmente adottare nuove modalità di organizzazione dei servizi sociali, anche in relazione a possibili nuove opportunità future di gestione associata intercomunale degli stessi.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile

Motivazione: sostegno alle associazioni locali che operano nel territorio comunale in campo sociale garantendo un adeguato sostegno economico per l'espletamento dell'attività secondo gli indirizzi e i criteri indicati dalla Giunta Comunale.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Finalità: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Motivazione: gestire e garantire la pronta manutenzione del cimitero comunale.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

PROGRAMMA 07 – ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA

Finalità: Interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni

Motivazione: Compartecipazione alla spesa, secondo quanto stabilito dall'Ulss n. 4 per la gestione del canile comprensoriale

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2013, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 50- DEBITO PUBBLICO

Centro di responsabilità: Realizzazione in staff fra i Settori AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E TECNICO

Responsabili del Programma: Staff Moreno Dal Santo – Franco Nicoletti – Loris Sandonà

PROGRAMMA 02 – QUOTE CAPITALI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Finalità: Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Motivazione: Monitoraggio e pagamento delle quote capitale dei mutui in essere

La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio:

2.8.1. PER MISSIONI:

	2016	2017	2018
1. Servizi Istituz., generali e di gestione	673.981,49	683.593,93	692.362,33
2. Giustizia	0,00	0,00	0,00
3. Ordine pubblico e sicurezza	15.200,00	15.428,00	15.659,43
4. Istruzione e diritto allo studio	133.703,97	134.230,83	135.118,24
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle att. culturali	40.729,43	41.990,95	42.248,80
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	33.950,58	33.879,68	34.033,08
7. Turismo	3.200,00	3.248,00	3.296,72
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.623,73	1.374,86	1.112,75
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambien	222.186,52	223.691,27	225.672,70
10. Trasporti e diritto alla mobilità	131.329,78	133.103,45	139.323,33
11. Soccorso civile	5.680,00	5.765,20	5.851,69
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	134.844,15	135.827,97	136.803,02
13. Tutela della salute	1.350,00	1.370,25	1.390,80
14. Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19. Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20. Fondi e accantonamenti	14.693,01	15.224,46	16.003,04
50. Debito pubblico	0,00	0,00	0,00
60. Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
99. Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.412.472,66	1.428.728,85	1.448.875,93

2.8.2. PER MACROAGGREGATI:

	2016	2017	2018
1. Redditi da lavoro dip.	436.958,56	443.512,97	450.165,66
2. Imposte e tasse	82.626,77	83.866,17	85.124,18
3. Acq. Beni e Servizi	565.539,00	577.297,96	585.739,75
4. Trasferimenti correnti	227.650,00	230.692,75	233.781,17
5. Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
6. Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
7. Interessi passivi	55.702,40	48.407,08	47.903,76
8. Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
9. Rimb. poste correttive delle entrate	11.850,00	12.012,75	12.177,93
10. Altre spese correnti	32.145,93	32.939,17	33.983,48
TOTALE	1.412.472,66	1.428.728,85	1.448.875,93

L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per l'anno 2016 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del Tuel e successivamente integrato con l'art. 5 del decreto legge n. 16 del 06.03.2014, come dimostrato dal calcolo riportato nel seguente prospetto.

Art. 204 TUEL n. 267/2000: L'importo annuale degli interessi sommato a quello dei prestiti (mutui, prestiti obbligazionari ed apertura di credito) precedenti assunti ed a quello derivante dalle garanzie prestate ai sensi dell'art.207 del Tuel, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi non deve superare il 12% per l'anno 2011, e l'8% per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10% a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli (primi due titoli per le comunità montane) del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione del prestito.

(Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione e dell'art. 30, comma 15, della legge n. 289/02 sussiste il divieto per gli enti di indebitarsi per finanziare spese diverse da quelle di investimento. La definizione di indebitamento e delle spese di investimento finanziabili con lo stesso, sono contenute nell'art. 3, commi da 16 a 21 della legge 350/2003).

Art. 5 D.L. n. 16/2014: al fine di favorire gli investimenti degli enti locali, per gli anni 2014 e 2015, i medesimi enti possono assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato, oltre i limiti di cui al comma 1 dell'art. 204 del TUEL n. 267/2000, per un importo non superiore alle quote di capitale dei mutui e dei prestiti obbligazionari precedentemente contratti ed emessi rimborsate nell'esercizio precedente.

Verifica della capacità di indebitamento

Anno 2016

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Rendiconto 2014	€.	1.516.277,24
Limite di impegno di spesa per interessi passivi (10%) – Art. 204	€.	151.627,72
Interessi passivi sui mutui in ammortamento al 01.01.2016	€.	55.702,40
Incidenza percentuale sulle entrate correnti		3,67%
Importo impegnabile per interessi su nuovi mutui	€.	95.925,32

Non è prevista accensione di mutui nel corso dell'anno 2016

Verifica della capacità di indebitamento

Anno 2017

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Previsioni 2015	€.	1.648.990,84
Limite di impegno di spesa per interessi passivi (10%)	€.	164.899,08
Interessi passivi sui mutui in ammortamento al 01.01.2017	€.	48.407,08
Incidenza percentuale sulle entrate correnti		2,93%
Importo impegnabile per interessi su nuovi mutui	€.	116.492,00

Non è prevista accensione di mutui nel corso dell'anno 2017

Verifica della capacità di indebitamento

Anno 2018

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Bilancio Previsione 2016	€.	1.581.442,80
Limite di impegno di spesa per interessi passivi (10%)	€.	158.144,28
Interessi passivi sui mutui in ammortamento al 01.01.2018	€.	47.903,76
Incidenza percentuale sulle entrate correnti		3,02%
Importo impegnabile per interessi su nuovi mutui	€.	110.240,52

Nel 2018 è prevista l'assunzione di mutuo euro 200.000,00 con Cassa DD.PP. per realizzazione parcheggio Camisino – durata 20 anni -

Ai sensi dell'art. 16, comma 11, del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012 " il comma 1 dell'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000, si interpreta nel senso che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato, qualora sia rispettato il limite nell'anno di assunzione del nuovo indebitamento

BILANCIO
ESERCIZI 2016 –2017 - 2018

DIMOSTRAZIONE EQUILIBRIO PARTE CORRENTE

Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018
Entrate titoli 1-2-3 €. 1.581.442,80	Entrate titoli 1-2-3 €. 1.583.680,27	Entrate titoli 1-2-3 €. 1.605.101,89
Totale entrate €. 1.581.442,80	Totale entrate €. 1.583.680,27	Totale entrate €. 1.605.101,89
Spesa titolo 1 €. 1.412.472,66	Spesa titolo 1 €. 1.428.728,85	Spesa titolo 1 €. 1.448.875,93
Quota capitale ammortamento mutui €. 168.970,14	Quota capitale ammortamento mutui €. 154.951,42	Quota capitale ammortamento mutui €. 156.225,96
Totale spese €. 1.581.442,80	Totale spese €. 1.583.680,27	Totale spese €. 1.605.101,89

DIMOSTRAZIONE EQUILIBRIO CONTO CAPITALE

<i>Esercizio 2016</i>	<i>Esercizio 2017</i>	<i>Esercizio 2018</i>
Entrate titolo 4° €. 220.000,00	Entrate titolo 4° €. 201.500,00	Entrate titolo 4° €. 51.500,00
Entrate titolo 5° - categoria 3 (mutui) //	Entrate titolo 5° - categoria 3 (mutui) €. //	Entrate titolo 5° - categoria 3 (mutui) €. 200.000,00 per parcheggio Camisino
Totale entrate €. 220.000,00	Totale entrate €. 201.500,00	Totale entrate €. 251.500,00
Spesa titolo 2° €. 220.000,00	Spesa titolo 2° €. 201.500,00	Spesa titolo 2° €. 251.500,00
Totale spese €. 220.000,00	Totale spese €. 201.500,00	Totale spese €. 251.500,00

2. DUP-Sezione Operativa (SeO) – parte seconda

Programmazione dei lavori pubblici

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Per la determinazione del FPV si rinvia in sede di approvazione del bilancio triennale 2016/2018.

In tale contesto si rinvia alla deliberazione di Giunta Comunale n. 76 in data 12/10/2015 ad oggetto "Programma triennale 2016/2017/2018 ed elenco annuale 2016 dei lavori pubblici (D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 - art. 128).

Per lo stato di attuazione dei programmi opere pubbliche previsti nell'anno in corso e nei precedenti si rinvia all'allegato in calce al presente documento.

Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...).

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI ANNO 2016

Oggetto	Redazione di un elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso gli archivi ed uffici, dei singoli beni immobili ricadenti nel territorio, non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione con redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.
Riferimenti normativi	Articolo 58 del decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito, con modificazioni, in legge n. 133 del 6 agosto 2008, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comune ed altri enti locali".
Categoria dei beni patrimoniali disponibili	Tutti i beni appartenenti al patrimonio immobiliare non strumentali dell'ente e che hanno la qualifica di beni immobili della classe (del conto del patrimonio) A II 4 (cioè fabbricati relativi al patrimonio indisponibile) oppure della classe A II 2 (cioè terreni relativi al patrimonio indisponibile). I terreni della classe A II 2, riconosciuti nel piano, potranno essere inseriti nella classe A II 3 con la qualifica disponibili; I fabbricati della classe A II 4 saranno inseriti nella corrispondente classe A II 5 con la qualifica di beni disponibili
BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI a seguito ricognizione del patrimonio dell'ente, sulla base delle conoscenze e della documentazione presente negli archivi e negli uffici Suscettibili di dismissione	NON SONO STATI RILEVATI BENI PATRIMONIALI SUISCETTIBILI DI DISMISSIONE

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai responsabili delle aree organizzative, e si può sintetizzare come segue:

PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI - ANNI 2016 – 2017 - 2018 PIANO ANNUALE ASSUNZIONI - ANNO 2016

2016	/	NESSUNA ASSUNZIONE
2017	/	NESSUNA ASSUNZIONE
2018	/	NESSUNA ASSUNZIONE

Ricognizione annuale del personale in esubero

Richiamato il D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i. che:

- all'art. 6 "Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche", commi 1 e 6, modificato ed integrato dall'art. 11, comma 1, D.L. 10 gennaio, n. 4, convertito, con modificazioni, nella L. 9 marzo 2006, n. 80 e, successivamente, dall'art. 2, comma 18, lett. a) e b), D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, testualmente recita:

1. "Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e ((previa informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9)). ((Nei casi in cui processi di riorganizzazione degli uffici comportano l'individuazione di esuberi o l'avvio di processi di mobilità, al fine di assicurare obiettività e trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a darne informazione, ai sensi dell'articolo 33, alle organizzazioni sindacali rappresentative del settore interessato e ad avviare con le stesse un esame sui criteri per l'individuazione degli esuberi o sulle modalità per i processi di mobilità. Decorsi trenta giorni dall'avvio dell'esame, in assenza dell'individuazione di criteri e modalità condivisi, la pubblica amministrazione procede alla dichiarazione di esubero e alla messa in mobilità)). Nell'individuazione delle dotazioni organiche, le amministrazioni non possono determinare, in presenza di vacanze di organico, situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello dirigenziale. Ai fini della mobilità collettiva le amministrazioni effettuano annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale su base territoriale per categoria o area, qualifica e profilo professionale. Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale".

6. "Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette";

- all'art. 33 "Eccedenze di personale e mobilità collettiva", come sostituito dall'art. 16, comma 1 della Legge 12/11/2011 n. 183 (Legge di stabilità 2012) - testualmente recita:

1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.

5. Trascorsi dieci giorni dalla comunicazione di cui al comma 4, l'amministrazione applica l'articolo 72, comma 11, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, in subordine, verifica la ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre amministrazioni, previo

accordo con le stesse, comprese nell'ambito della regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, nonché del comma 6.

6. I contratti collettivi nazionali possono stabilire criteri generali e procedure per consentire, tenuto conto delle caratteristiche del comparto, la gestione delle eccedenze di personale attraverso il passaggio diretto ad altre amministrazioni al di fuori del territorio regionale che, in relazione alla distribuzione territoriale delle amministrazioni o alla situazione del mercato del lavoro, sia stabilito dai contratti collettivi nazionali. Si applicano le disposizioni dell'articolo 30.

7. Trascorsi novanta giorni dalla comunicazione di cui al comma 4 l'amministrazione colloca in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa amministrazione secondo gli accordi di mobilità'.

8. Dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi. I periodi di godimento dell'indennità sono riconosciuti ai fini della determinazione dei requisiti di accesso alla pensione e della misura della stessa. E' riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare di cui all'articolo 2 del decreto legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 maggio 1988, n. 153";

Preso atto che ai sensi della Circolare del Ministero Semplificazione e Pubblica amministrazione in data 28.04.2014 n. 4 si intende per:

- a) **"soprannumerarietà"**: situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- b) **"eccedenza"**: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- c) **"esubero"**: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la vigente dotazione organica del Comune, come da ultimo ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 18/02/2013;

Sentiti i responsabili di settore che hanno effettuato la ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'Ente ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, e di aver valutato le attuali esigenze di servizio del proprio Settore con riferimento a:

- Carichi di lavoro
- Prestazioni straordinarie svolte
- Difficoltà a fruire delle ferie maturate
- Attività da svolgere per le finalità e gli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;

SI RITIENE

- che alla luce della verifica come sopra effettuata alla data odierna non siano rilevabili dipendenti in soprannumero o in eccedenza, per cui l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti nel corso dell'anno 2016
-

PIANO TRIENNALE 2016-2018
DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE
AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI
SERVIZIO

(art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244)

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale delle autovetture/autocarri di servizio presso il Comune di Caltrano è la seguente:

VEICOLO	TARGA	IMMATRICOLAZIONE	UTILIZZO
Fiat Panda 1.1 4x4	BP506FT	Gennaio 2001	In uso agli amministratori e ai dipendenti comunali per fini istituzionali
Fiat Punto 1.3	CB625VJ	Agosto 2002	In uso agli amministratori e ai dipendenti comunali per fini istituzionali
Nissan Serena 1.6	AB043LX	Maggio 1994	In uso agli amministratori e ai dipendenti comunali per fini istituzionali
Fiat Iveco Scuolabus	VI 937816	Febbraio 1993	In uso ai dipendenti comunali per servizio

			trasporto scolastico
Nissan King Kab	AV827XN	Giugno 1998	Concesso in uso gratuito alla locale Ass. Protezione Civile con la manutenzione straordinaria a carico del Comune
Fiat Panda Van	BK599RR	Maggio 2000	In uso agli amministratori / dipendenti comunali e ai volontari servizi sociali per consegna pasti a domicilio
Fiat Doblò (in carico all'Istituzione Casa di Riposo Comunale)	DJ305SM	Agosto 2007	In uso agli amministratori / dipendenti comunali e ai volontari servizi sociali per trasporto degli ospiti della casa di riposo comunale o di cittadini in condizioni di disagio sociale/economico presso le varie strutture sanitarie
Motocarro APE Piaggio	BK79503	Agosto 2002	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Motocarro Piaggio Porter	BE606ZZ	Luglio 1999	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Autocarro SCAM SM 50	DJ286SM	Agosto 2007	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio

Spargisale Giletta modello KA 2000 matricola KA239DJ31R	//	Novembre 2013	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Carrello spargighiaino mod. Bombelli	VI A0120	Gennaio 1990	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio

Obiettivi per il triennio:

Non risulta possibile, né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

TELEFONIA MOBILE

Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione al Comune, alla data attuale, sono le seguenti:

- N. 1 ad uso del responsabile del settore tecnico
- N. 2 ad uso dei componenti della squadra operai

I telefoni sono utilizzati dal responsabile del settore tecnico e dai componenti della squadra operai al fine di assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Obiettivi del triennio:

Si conferma che l'uso deve essere limitato al personale comunale che è tenuto ad assicurare la pronta e costante reperibilità.

Per far fronte alle normali attività di comunicazione si valorizzerà la linea telefonica fissa, già utilizzata per collegamenti web.

BENI IMMOBILI

I beni immobili di proprietà del Comune di Caltrano, o sui quali si vantano dei diritti reali, alla data attuale, sono i seguenti:

<i>Immobile</i>	<i>Titolo</i>	<i>Estremi catastali</i>	<i>Utilizzo</i>	<i>Scadenza</i>	<i>Atto</i>	<i>Proventi stimati</i>
<i>Municipio Piazza Dante 8</i>	<i>Proprietà</i>	<i>In Fase di accatastamento (ex Fg. 17 n. 498 Sub. 1 - 499</i>	<i>Municipio</i>	<i>SEDE DEGLI UFFICI COMUNALI</i>		
<i>Appartamento Piazza Dante 8</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 17 n. 498 Sub.2</i>	<i>Locali a uso abitativo per segretario comunale situati all'interno del Municipio</i>	<i>INUTILIZZATO</i>		
<i>Casa di riposo comunale Via Roma 45</i>	<i>Proprietà</i>	<i>In fase di accatastamento (ex Fg. 16 n. 587-667)</i>	<i>Casa di riposo comunale</i>	<i>Gestione della casa di riposo comunale con n. 36 ospiti</i>		
<i>Locali adibiti a magazzino comunale e sede associazioni Via 7 Comuni</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Da accatastare (ex. Fg. 16 n. 236)</i>	<i>Magazzini comunali e sede delle associazioni Protez. Civile e Pro Loco</i>	<i>31.12.2014</i>	<i>Comodato gratuito</i>	<i>/</i>
<i>Palazzo Bonaguro/Zuccato Via Roma 27</i>	<i>Proprietà</i>	<i>In fase di accatastamento (ex Fg. 17 n. 481)</i>	<i>Utilizzato al 1° piano per destinazione a biblioteca e locali a fini istituzionali In fase di ristrutturazione gli altri piani</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>
<i>Magazzini comunali – Via Galilei</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 17 n. 1147</i>	<i>Magazzini comunali</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>
<i>Scuola elementare/ Palestra comunale</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 16 n. 917</i>	<i>Attività educative e manifestazioni</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>€. 12.500,00 annui uso palestra da</i>

			<i>sportive e ricreative</i>			<i>parte di gruppi associazioni</i>
<i>Lovarezze</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 1 n. 22</i>	<i>Fabbricato situato in zona montana concesso nel periodo estivo a gruppi e associazioni attualmente soggetto a un radicale intervento di ristrutturazione</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	
<i>Carrioletta</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 4 n. 27</i>	<i>Fabbricato situato in zona montana concesso in uso alla Parrocchia di Caltrano per soggiorni estivi</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>
<i>Rifugio Alpino</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 1 n. 24</i>	<i>Fabbricato situato in zona montana, adibito ad attività ricettiva – a mezzo concessione d'uso -</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>€ 23.250,00 (Iva esclusa) Canone concessione come da ultimo contratto soggetto a rivalutazione ISTAT</i>
<i>Centro fondo</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 1 n. 17</i>	<i>Fabbricato situato in zona montana a servizio del Rifugio Alpino</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>
<i>Malga Carriola</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 4 n. 35-36-37</i>	<i>Fabbricato in</i>	<i>2017</i>	<i>Concessione</i>	<i>€ 10.714,37</i>

			<i>zona montana adibito ad alpeggio</i>		<i>d'uso</i>	<i>canone annuo netto 2015 soggetto a rivalutazione ISTAT</i>
<i>Malga Foraoro</i>	<i>Proprietà</i>	<i>In fase di accatastamento</i>	<i>Fabbricato in zona montana adibito ad alpeggio</i>	<i>2016</i>	<i>Concessione d'uso</i>	<i>€. 10.667,51 canone annuo netto 2015 soggetto a rivalutazione ISTAT</i>
<i>Malga Serona</i>	<i>Proprietà</i>	<i>In fase di accatastamento</i>	<i>Fabbricato in zona montana adibito ad alpeggio</i>	<i>2018</i>	<i>Concessione d'uso</i>	<i>€. 12.772,36 canone annuo netto 2015 soggetto a rivalutazione ISTAT</i>
<i>Malga Seronetta</i>	<i>Proprietà</i>	<i>In fase di accatastamento</i>	<i>Fabbricato in zona montana concesso in uso alle associazioni Gruppo Amici della Montagna e Riserva Alpina di Caltrano</i>	<i>31.10.2020</i>	<i>Convenzione</i>	<i>/</i>
<i>Malga Fondi</i>	<i>Proprietà</i>	<i>In fase di accatastamento</i>	<i>Fabbricato in zona montana adibito ad alpeggio</i>	<i>2017</i>	<i>Concessione d'uso</i>	<i>€. 9.141,26 canone annuo netto 2015 soggetto a rivalutazione ISTAT</i>
<i>Malga Sunio</i>	<i>Proprietà</i>	<i>In fase di accatastamento</i>	<i>Fabbricato in zona montana adibito ad alpeggio</i>	<i>2020</i>	<i>Concessione d'uso</i>	<i>€. 4.101,30 canone annuo netto 2015 soggetto a rivalutazione</i>

						ISTAT
<i>Malga Paù</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 3 n. 17 e n. 16</i>	<i>Fabbricato in zona montana adibito ad alpeggio</i>	<i>2020</i>	<i>Concessione d'uso</i>	<i>€. 6.664,00 canone annuo netto 2015 soggetto a rivalutazione ISTAT</i>
<i>Campo sportivo</i>	<i>Proprietà</i>	<i>/</i>	<i>In uso all'associazione U.S.D. Pedemontana di Chiuppano</i>	<i>30.06.2016</i>	<i>Convenzione</i>	<i>/</i>
<i>Caseificio Sociale S.Croce</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Fg. 17 n. 632</i>	<i>Stabile adibito ad ex latteria attualmente in pessimo stato conservativo. Lo stabile necessita di intervento radicale di ristrutturazione.</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>

Obiettivi per il triennio:

Saranno eseguite le manutenzioni ordinarie di varia natura, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, quelle straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

DOTAZIONI STRUMENTALI

L'Amministrazione comunale di Caltrano ha attualmente in dotazione i seguenti beni, a corredo delle postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio:

SEDE COMUNALE – Piazza Dante 8

Ufficio anagrafe-stato civile-elettorale-commercio – servizi sociali	n. 4 PC n. 4 stampanti di cui 2 ad aghi per particolari stampe dell'anagrafe e dell'elettorale e n. 2 laser B/N in rete n. 3 telefoni a rete fissa
--	--

	n. 1 fax n. 1 macchina da scrivere n. 2 calcolatrici n. 1 scanner
Ufficio del segretario comunale	n. 1 PC n. 1 telefono a rete fissa
Ufficio ragioneria-tributi-personale-economato	n. 3 PC n. 2 telefoni a rete fissa n. 2 stampanti laser B/N in rete n. 1 fax n. 3 calcolatrici n. 1 macchina da scrivere
Ufficio tecnico lavori pubblici – edilizia privata – ecologia/ambiente	n. 5 PC di cui 1 portatile n. 4 telefoni a rete fissa n. 2 stampanti di cui 1 laser B/N in rete, 1 a colori singola n. 1 fax n. 1 scanner n. 1 video-proiettore n. 1 lavagna luminosa
A disposizione di tutti gli uffici	n. 1 fotocopiatore/stampante in rete B/N n. 1 server con gruppo di continuità

CASA DI RIPOSO COMUNALE – Via Roma 45

Locali adibiti ad ufficio/direzione della casa di riposo comunale	n. 3 PC di cui 1 portatile n. 1 Fax n. 2 telefoni a rete fissa n. 2 stampanti
---	--

PALAZZO ZUCCATO – Via Roma 27

Locali al 1° piano adibiti a sede della biblioteca comunale	n. 1 PC n. 1 stampante laser B/N in rete n. 1 scanner n. 1 telefono a rete fissa n. 1 fotocopiatore
Locali al 1° piano adibiti a Internet Point	n. 3 postazioni PC n. 1 stampante/scanner multifunzione n. 1 lavagna multimediale n. 3 tablet n. 1 PC portatile

Obiettivi per il triennio:

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, sopra elencate, sono le minimali necessarie, risultando essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità, né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa B/N, nonché criteri di stampa, per quanto possibile, che permettano un risparmio di inchiostro e carta (funzioni di stampa "Bozza veloce" o "Normale veloce" e/o stampa su entrambi i lati e/o 2 pagine in una).

Qualora si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno agli uffici dovranno essere utilizzati, prioritariamente, fogli di carta riciclata.

Le stampe a colori dovranno essere limitate al minimo indispensabile.

Incrementare l'utilizzo della posta elettronica al fine di ottenere una riduzione di spedizione della posta cartacea.

La sostituzione delle dotazioni strumentali, potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene, oppure in funzione dell'evoluzione tecnologia che possa inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa.

2. IL PATTO DI STABILITÀ INTERNO PER IL TRIENNIO 2016/2018

Per il triennio 2016/2018, il saldo obiettivo ai fini del rispetto del patto di stabilità interno è calcolato applicando i criteri stabiliti in sede di conferenza Stato – Città – Autonomie Locali del 19/02/2015, ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 78 del 19/06/2015; pertanto l'analisi effettiva viene rinviata in sede di approvazione del bilancio del triennio, soprattutto in considerazione del crono programma degli incassi e pagamenti in conto capitale, sia per le opere previste nel triennio, sia per quelle già in corso.

**STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
OPERE PUBBLICHE
ANNO 2015 E PRECEDENTI**

STATO ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE OTTOBRE 2015

R=opera ultimata con economia di spesa

R=opera ultimata con economia di spesa															
ESCRIZIONE OGGETTO DELL'OPERA	ANNO DI IMPEGNO FONDI	IMPORTO TOTALE EURO	IMPORTO LIQUIDATO EURO	Stato di attuazione dell'intervento										Note	
				Avviato	Progettazione definitiva		Iter autorizz.		Appalto		Lavori		Collaudo Cert.Reg.Es.		Assestamento della spesa
					In corso	Ultimata	In corso	Ultimato	In corso	Ultimato	In corso	Ultimati			
INTERVENTI SU FABBRICATI MONTANI - Accastamenti	2008	10.000,00	7.261,55											20105010035	
SISTEMAZIONE VALLE DEL CREARO	2009	400.000,00	253.024,29												20906010001
SOSTITUZIONE CALDAIA MUNICIPIO	2010	18.000,00	16.266,30												20108050065
STIMA PER IMPIANTO DISTRIBUZIONE GAS METANO	2010	6.000,00	0												20105010051
INCARICO PER VERIFICHE SISMICHE EDIFICI COMUNALI	2010	5.000,00	0												20105060156
POTENZIAMENTO RETE INFORMATICA	2011	2.000,00	1.675,45												20105050003
RISTRUTTURAZIONE RETE INFORMATICA	2012	2.000,00	1.663,39												20105050003
PROGETTAZIONE IMPIANTI SPORTIVI SIERESARA	2012	1.268,80	0												20602060001
PROGETTI MANUTENZIONE TERRITORIO	2012	1.050,00	800,00												20906010005
PIAZZALE LATO NORD CASA RIPOSO E ALTRI LAVORI	2012	28.000,00	24.566,45												21003010023
CASA RIPOSO - COMPLETAMENTO VANI NORD	2013	200.000,00	144.071,49												21003010022
ASFALTATURE STRADE COMUNALI (DANNI ALLUV.)	2013	62.100,00	11.863,70												20801010030
MANUTENZIONE STRADORDINARIA ISTITUTO COMPENSIVO	2013	20.000,00	13.626,18												20403010004
ASFALTATURE STRADE COMUNALI - PROGETTO 6000 CAMPANILI	2014	570.000,00	166.271,99												20801010075
INTERVENTI MIGLIORIE SILVO- PASTORALI	2014	14.075,00	11.437,22												20906010006
DOTAZIONE ARREDI ED ATTREZZATURE CASA RIPOSO	2014	90.000,00	0												21003050004
INTERVENTI DI MANUTENZIONE E COMPLETAMENTO FABBRICATI	2014	10.299,84	4.084,56												20105010029

ESCRIZIONE OGGETTO DELL'OPERA	ANNO DI IMPEGNO FONDI	IMPORTO TOTALE EURO	IMPORTO LIQUIDATO EURO	Stato di attuazione dell'intervento										Note			
				Avviato	Progettazione definitiva		Iter autorizz.		Appalto		Lavori		Collaudo Cert.Reg.Es.		Assestamento della spesa		
					In corso	Ultimata	In corso	Ultimato	In corso	Ultimati							
REALIZZAZIONE STRADA ESBOSCO SERONA- PUNTIGLIONE	2014	20.000,00	0												20801010044		
RESTAURO PALAZZO ZUCCATO 5° STRALCIO (revocato da esercizio 2015 e spostato al 2016)	2015	200.000,00	0													20501010005	
COSTRUZIONE PALESTRA INTERCOMUNALE	2015	398.268,00	0														20602010034
STRADA TEZZE FORAORO OPERE DEFLUSSO ACQUE	2015	18.000,00	0														20801010046
INCARICO PROFESSIONALE STUDIO IDRAULICO BRAGLIO	2015	20.000,00	0														20901060005
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE CASA DI RIPOSO	2015	18.000,00	0														21003010024

Stato attuazione opere pubbliche 2015 e precedenti per bilancio 2016

RIEPILOGO GENERALE
ENTRATE/SPESE
PER TITOLI

BILANCIO 2016/2017/2018

BILANCIO DI PREVISIONE

RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO 2015	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2015	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
				Previsioni dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		27.223,56	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		405.558,24	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		502.527,90	516.218,77		
10000	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	291.356,40	1.116.500,49 1.305.026,75	1.104.750,00 1.396.106,40	1.116.477,75	1.135.881,42
20000	Trasferimenti correnti	5.803,33	49.524,74 80.439,60	28.810,25 34.613,58	29.062,40	29.318,34
30000	Entrate extratributarie	229.579,10	482.965,61 631.320,41	447.882,55 677.461,65	438.140,12	439.902,13
40000	Entrate in conto capitale	593.470,80	630.652,27 1.192.631,38	220.000,00 813.470,80	201.500,00	51.500,00
60000	Accensione di prestiti	79.316,11	398.268,00 477.584,11	0,00 79.316,11	0,00	200.000,00
70000	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	864.000,00 864.000,00	379.000,00 379.000,00	412.000,00	395.000,00
90000	Entrate per conto di terzi e partite di giro	440.582,84	788.000,00 911.364,12	788.000,00 1.228.582,84	799.820,00	811.817,33

Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2015		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2015	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
					Previsioni dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018			
TOTALE TITOLI					1.640.108,58	previsioni di competenza previsioni di cassa	4.329.911,11 5.462.366,37	2.968.442,80 4.608.551,38	2.997.000,27	3.063.419,22
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE					1.640.108,58	previsioni di competenza previsioni di cassa	4.762.692,91 5.964.894,27	2.968.442,80 5.124.770,15	2.997.000,27	3.063.419,22

BILANCIO DI PREVISIONE

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2015	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2015	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
				Previsioni dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Titolo 1	Spese correnti	603.978,61	1.513.469,86	0,00	0,00	0,00
					1.412.472,66	1.428.728,85
					7.938,00	0,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	868.036,00	1.716.495,89	0,00	0,00	0,00
					2.016.451,27	0,00
					220.000,00	201.500,00
Titolo 4	Rimborso di prestiti	0,00	2.046.255,91	0,00	0,00	0,00
					1.088.036,00	0,00
					168.970,14	154.951,42
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	864.000,00	0,00	0,00	0,00
					168.970,14	412.000,00
					379.000,00	395.000,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	458.910,85	788.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00
					379.000,00	811.817,33
TOTALE TITOLI				896.962,72	799.820,00	811.817,33
		1.930.925,46	4.762.692,91	2.968.442,80	2.997.000,27	3.063.419,22
				7.938,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
		1.930.925,46	4.762.692,91	4.899.368,26	2.997.000,27	3.063.419,22
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE						
		1.930.925,46	4.762.692,91	2.968.442,80	2.997.000,27	3.063.419,22
				7.938,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
		1.930.925,46	4.762.692,91	4.899.368,26	2.997.000,27	3.063.419,22
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00